

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA – MG - IPREV MARIANA
EDITAL Nº 001/2019 (VERSÃO CONSOLIDADA)

O ~~Diretor~~ **A Diretora** Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana - MG – IPREV MARIANA e a Fundação de Apoio à Educação e Desenvolvimento Tecnológico de Minas Gerais – Fundação CEFETMINAS tornam pública e estabelecem normas para a realização de concurso destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos efetivos do seu quadro de pessoal, observados os termos da Lei complementar nº 005, de 26 de dezembro de 2001 - Estatuto do Servidores Públicos do Município de Mariana, Lei Complementar nº 064, de 31 de dezembro de 2008; da Lei Complementar nº173, de 02 de janeiro de 2018 e da Lei Complementar nº 190, de 08 de julho de 2019.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será realizado pela Fundação de Apoio à Educação e Desenvolvimento Tecnológico de Minas Gerais - Fundação CEFETMINAS, em todas as suas etapas, visando o provimento das vagas dispostas no **ANEXO I**, durante seu prazo de validade, de acordo com a necessidade e a conveniência do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA.

1.1.1. A Comissão Organizadora do Concurso Público, instituída pela Portaria nº 107, de 04 de dezembro de 2019, acompanhará toda a execução do certame.

1.2. O Concurso Público constará das seguintes etapas:

1ª Etapa - Etapa da Prova Objetiva de Múltipla Escolha – Eliminatória e Classificatória para todos os cargos.

2ª Etapa - Prova de Títulos – Classificatória para os cargos de Advogado Autárquico e Contador.

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

1.3. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital:

~~**1.3.1.** Pela *internet*, no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: concurso.fundacaocefetminas.org.br, por meio do *link* correspondente às inscrições do **Edital 001/2019** – Concurso Público do **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana MG**, no período compreendido **de 12h do dia 02/03/2020 às 23h59 do dia 01/04/2020**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF, mediante o pagamento da respectiva taxa, por meio de boleto eletrônico, pagável em toda a rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária;~~

~~**1.3.1.** Pela *internet*, no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: concurso.fundacaocefetminas.org.br, por meio do *link* correspondente às inscrições do **Edital 001/2019** - Concurso Público do **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana-MG**, no período compreendido **de 12h do dia 05/08/2021 às 23h59 do dia 19/08/2021**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF, mediante o pagamento da respectiva taxa, por meio de boleto eletrônico, pagável em toda a rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária;~~

~~**1.3.2.** Presencialmente, na sede da Fundação CEFETMINAS – Rua Alpes, 467 – Bairro Nova Suíça, Belo Horizonte/MG, para os candidatos que não possuem computador, de 09h às 11h e de 14h às 17h, exceto sábados, domingos e feriados, no período de **02/03/2020 a 01/04/2020**;~~

1.3.2. Como medida de prevenção ao COVID-19, as atividades presenciais na **Fundação CEFETMINAS** estão suspensas.

~~**1.3.3.** Presencialmente, no Município de Mariana, para os candidatos que não possuem computador, na sede do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA, localizado à Rua Santa Cruz, nº 28, Bairro Barro Preto, CEP: 35420-000 – Mariana/MG, de 8h às 11:30h e de 13h às 17h, exceto sábados, domingos e feriados, no período de **02/03/2020 a 01/04/2020**;~~

1.3.3. Presencialmente, no Município de Mariana, para os candidatos que não possuem computador, na sede do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA, localizado à

Rua Santa Cruz, nº 28, Bairro Barro Preto, CEP: 35.424-176 – Mariana/MG, de 8h às 11:30h e de 13h às 17h, exceto sábados, domingos e feriados, no período de **05/08/2021 à 19/08/2021**;

1.3.4. Será admitida a inscrição por procuração, tendo em vista a hipótese de impossibilidade do próprio candidato fazer sua inscrição. Será necessária a apresentação do documento de identidade original do(a) procurador(a) e de procuração simples do(a) interessado(a), acompanhada de cópia legível do documento de identidade do(a) candidato(a).

1.3.5. O 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.

~~**1.4.** A relação geral dos candidatos inscritos no Concurso Público será publicada conforme cronograma do concurso, no mural de avisos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA, por meio do endereço eletrônico: concurso.fundacaocefetminas.org.br, no site do Instituto: <https://iprevmariana.com.br/> e no Diário Oficial do Município de Mariana/MG <http://www.mariana.mg.gov.br/diario-oficial-pmm>.~~

1.4. A relação geral dos candidatos inscritos no Concurso Público será publicada conforme cronograma do concurso, no mural de avisos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA, por meio do endereço eletrônico: concurso.fundacaocefetminas.org.br, no site do Instituto: www.iprevmariana.mg.gov.br e no Diário Oficial do Município de Mariana/MG <http://www.mariana.mg.gov.br/diario-oficial-pmm>.

1.5. O cargo, o total de vagas, o nível de escolaridade, a jornada de trabalho e o vencimento inicial estão estabelecidos no **ANEXO I** que integra este Edital.

1.6. O Conteúdo Programático com temas e bibliografias para as Provas Objetivas está disposto no **ANEXO III**.

1.7. As atribuições por cargo podem ser verificadas no **ANEXO II**.

1.8. Os candidatos aprovados no Concurso Público regido por este Edital cumprirão jornada de trabalho estabelecida no **ANEXO I** e terão sua relação de trabalho regida pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mariana.

~~**1.9.** O candidato poderá obter o Edital regulador do concurso e seus respectivos Anexos no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais – DOEMG, em jornal de grande circulação, no mural de avisos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA, no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: concurso.fundacaocefetminas.org.br, no site do Instituto: <https://iprevmariana.com.br/> e no Diário Oficial do Município de Mariana/MG <http://www.mariana.mg.gov.br/diario-oficial-pmm>.~~

1.9. O candidato poderá obter o Edital regulador do concurso e seus respectivos Anexos no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais - DOEMG, em jornal de grande circulação, no mural de avisos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA, no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: concurso.fundacaocefetminas.org.br, no site do Instituto: www.iprevmariana.mg.gov.br e no Diário Oficial do Município de Mariana/MG <http://www.mariana.mg.gov.br/diario-oficial-pmm>.

2. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

2.1. O candidato aprovado, quando nomeado no Concurso Público de que trata este Edital, será investido no cargo/especialidade para o qual optou, se atendidas às seguintes exigências na data da posse:

- a) ter sido aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 § 1º da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal n.º 70.436/72;
- c) estar em gozo dos direitos políticos;
- d) ter regularidade com as obrigações militares, se do sexo masculino, e com as obrigações eleitorais;

- e) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- f) ter condições de saúde física e mental, compatíveis com o exercício do emprego ou função de acordo com a prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física ou mental parcial;
- g) possuir o nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;
- h) possuir a habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada;
- i) lei específica, observada a lei federal, definirá os critérios para admissão de estrangeiros no serviço público municipal de Mariana.

2.2 Documentos e procedimentos para investidura no cargo/especialidade:

- 1) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, traduzido em APTO, emitido pelo Serviço Médico, após exame de sanidade física e mental para avaliação das condições físicas e psíquicas do candidato para o exercício do cargo. No caso de INAPTO, o candidato será eliminado;
- 2) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- 3) Original e cópia da Carteira de Identidade;
- 4) Original e cópia do Cadastro de Pessoa Física- CPF;
- 5) Original e cópia do Título de Eleitor;
- 6) Original e cópia do Comprovante de votação da última eleição ou comprovante de quite com a Justiça Eleitoral;
- 7) Original e cópia do Comprovante de quitação com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
- 8) Original e cópia do Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, caso seja cadastrado;
- 9) Original e cópia do Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo, inclusive registro profissional, quando for o caso;
- 10) Original e cópia do Comprovante de residência atualizado;
- 11) Original e cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- 12) Original e cópia da Certidão de nascimento dos filhos menores;
- 13) Original e cópia da Caderneta de vacinação atualizada dos filhos menores de 5 anos.

2.3. Os requisitos descritos no subitem **2.1** deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação do atendimento deverá ser feita na posse, por meio de documento original ou cópia autenticada.

2.4. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem **2.1** deste Edital impedirá a posse do candidato.

~~**2.5.** Após a nomeação, o candidato deverá comparecer no dia, horário e local indicados pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA, nos termos da convocação para posse, disponibilizados no mural de avisos do Instituto, também no site <https://iprevmariana.com.br/>, e no Diário Oficial do Município de Mariana/MG <http://www.mariana.mg.gov.br/diario-oficial-pmm> para iniciar os procedimentos de ingresso, munido dos documentos informados.~~

2.5. Após a nomeação, o candidato deverá comparecer no dia, horário e local indicados pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA, nos termos da convocação para posse, disponibilizados no mural de avisos do Instituto, também no site www.iprevmariana.mg.gov.br e no Diário Oficial do Município de Mariana/MG <http://www.mariana.mg.gov.br/diario-oficial-pmm> para iniciar os procedimentos de ingresso, munido dos documentos informados.

2.6. Será tornada sem efeito a nomeação do candidato que, por qualquer motivo, não apresentar, no prazo da posse, a documentação completa exigida neste item, prazo esse que poderá ser prorrogado por igual período mediante solicitação fundamentada do interessado e despacho do Instituto.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Disposições Gerais sobre as inscrições:

3.1.1. A inscrição do candidato neste Concurso Público implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição, e recolher o valor respectivo, após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos, além de certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo/especialidade.

3.1.3. As informações prestadas no momento da Inscrição e da solicitação de isenção da taxa de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA** e a Fundação CEFETMINAS de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto, fornecidos pelo candidato, sendo assegurado o direito de recurso previsto no **item 11** deste Edital.

3.1.4. A declaração falsa dos dados constantes na Inscrição e na solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, que comprometam a lisura do certame, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa ao declarante, nos termos do art. 5º, inc. LV, da CR/88, salientando que, caso a inexatidão seja passível de correção, esta deverá ser determinada.

3.1.5. No ato da inscrição não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados na Inscrição, sob as penas da lei.

3.1.6. A inscrição e a taxa de inscrição paga pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.

3.1.7. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

3.1.8. Os candidatos poderão realizar mais de uma inscrição sob sua inteira responsabilidade, cientes de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Objetiva de Múltipla Escolha no caso das mesmas serem agendadas para horários distintos. No caso das Provas Objetivas de Múltipla Escolha dos cargos/especialidades para os quais o candidato se inscreveu, serem agendadas para o mesmo horário, os candidatos deverão optar pela realização de apenas uma prova, ficando como ausentes nas demais. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, e nem responsabilidade da Fundação CEFETMINAS e/ou do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas.

3.2. Dos Procedimentos para Inscrição:

~~**3.2.1.** As inscrições para este Concurso Público serão realizadas pela *internet*, no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: concurso.fundacaocefetminas.org.br, no período de **12h do dia 02/03/2020 às 23h59 do dia 01/04/2020**, considerando como horário oficial o horário de Brasília/DF.~~

3.2.1. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas pela *internet*, no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: concurso.fundacaocefetminas.org.br, no período de **12h do dia 05/08/2021 às 23h59 do dia 19/08/2021**, considerando como horário oficial o horário de Brasília/DF.

~~**3.2.2.** Presencialmente, conforme os itens **1.3.2.** e **1.3.3.**, e por meio de procuração, conforme item **1.3.4.** deste Edital.~~

3.2.2. Presencialmente, conforme o item **1.3.3.**, e por meio de procuração, conforme item **1.3.4** deste Edital.

3.2.2.1 Como medida de prevenção ao COVID-19, as atividades presenciais na **Fundação CEFETMINAS** estão suspensas.

3.2.3. Para inscrever-se neste Concurso Público, o candidato deverá efetuar sua inscrição, no período estipulado no **subitem 3.2.1**, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

- ler atentamente este edital e o formulário de inscrição;
- preencher o formulário de inscrição e transmitir os dados pela *internet*.
- imprimir o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição correspondente, em qualquer banco do sistema de compensação bancária;
- se necessário, imprimir a segunda via do boleto bancário, que somente estará disponível na *internet* para impressão durante o período de inscrição determinado no **subitem 3.2.1** deste Edital, ficando indisponível a partir das 23h59 do último dia de inscrição.

3.2.3. Os valores das taxas de inscrição são:

- **R\$ 60,00 (sessenta reais) para o cargo de Auxiliar Administrativo;**

- **R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de Advogado Autárquico e Contador.**

3.2.3.1. O valor da taxa de inscrição será recolhido ao cofre público do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA, conforme regras do Direito Financeiro.

3.2.4. Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

3.2.5. A Fundação CEFETMINAS e o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

3.2.6. O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: **concurso.fundacaocefetminas.org.br**, será emitido em nome do candidato e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras. A impressão do boleto bancário, ou a segunda via do mesmo em outro tipo de impressora, é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA e a Fundação CEFETMINAS de eventuais dificuldades de leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

~~**3.2.7.** O boleto, devidamente quitado até a data limite de vencimento de **02/04/2020**, sem rasura, emendas e outros, será o comprovante provisório de inscrição do candidato no Concurso Público, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento.~~

3.2.7. O boleto, devidamente quitado até a data limite de vencimento de **20/08/2021**, sem rasura, emendas e outros, será o comprovante provisório de inscrição do candidato no Concurso Público, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento.

3.2.8. Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração de cargos e alteração da inscrição do candidato na condição de ampla concorrência para a condição de candidato com deficiência.

3.2.9. Na hipótese de o candidato efetuar o pagamento da inscrição para um cargo, diferente da qual ele queira concorrer, este deverá entrar em contato com a Fundação CEFETMINAS para realizar o cancelamento da referida inscrição, liberando assim seu CPF no sistema para realizar uma nova inscrição e a geração de um novo boleto, até a data limite do período de inscrição.

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

- a) suspensão do Concurso Público;
- b) cancelamento do Concurso Público;
- c) alteração da data de realização das provas;
- d) esgotamento do prazo;
- e) duplicidade de pagamento da taxa de inscrição;
- f) exclusão de cargo oferecido.

3.2.11. Nas hipóteses previstas no subitem **3.2.10**, o candidato deverá requerer a restituição da taxa de inscrição por meio do preenchimento, assinatura e entrega do formulário que será disponibilizado no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: **concurso.fundacaocefetminas.org.br**.

~~**3.2.12.** O formulário de restituição da taxa de inscrição estará disponível em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do ato de cancelamento, suspensão do concurso, alteração da data da prova para os pedidos de restituição.~~

3.2.12. O formulário de restituição da taxa de inscrição permanecerá disponível por 5 (cinco) dias úteis, conforme o cronograma, divulgado após o ato que provocou o cancelamento, a suspensão do concurso ou a alteração da data de realização das provas.

3.2.13. No formulário, o candidato deverá informar os seguintes dados para obter a restituição da taxa de inscrição:

- a) nome completo, número da identidade e da inscrição do candidato;
- b) nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta bancária com dígito e CPF do titular da conta;
- c) números de telefones, com código de área, para eventual contato.

~~3.2.14. O formulário deverá ser enviado, devidamente preenchido e assinado pelo candidato e acompanhado da cópia de seu documento de identidade e do comprovante de pagamento da inscrição, em envelope fechado via SEDEX ou CARTA REGISTRADA, com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado à Fundação CEFETMINAS: Rua Alpes nº 467, Bairro Nova Suíça, CEP: 30421-145 – Belo Horizonte – Minas Gerais.~~

3.2.14. O formulário poderá ser entregue pessoalmente, em envelope lacrado, devidamente preenchido e assinado pelo candidato e acompanhado da cópia de seu documento de identidade e do comprovante de pagamento da inscrição, no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA, localizado à Rua Santa Cruz, nº 28, Bairro Barro Preto, CEP: 35.424-176 – Mariana/MG ou enviado, devidamente preenchido e assinado pelo candidato e acompanhado da cópia de seu documento de identidade e do comprovante de pagamento da inscrição, em envelope fechado, via SEDEX ou CARTA REGISTRADA, com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA, localizado à Rua Santa Cruz, nº 28, Bairro Barro Preto, CEP: 35.424-176 – Mariana/MG.

3.2.15. No envelope, na parte frontal, deverá constar “**Restituição da Taxa de Inscrição – Edital 001/2019 – Concurso Público do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA**”, além do nome completo, número da inscrição e número do documento de identidade do candidato.

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

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

3.2.18. A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos do formulário de inscrição pelo candidato e pagamento do respectivo valor com emissão de comprovante de operação pela instituição bancária.

3.2.19. O descumprimento das instruções para a inscrição pela *internet* implicará a não efetivação da inscrição.

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

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

3.2.22 O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem **3.2.21** deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

4. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Poderá ser concedida a isenção da taxa de inscrição ao candidato que:

I – 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;

~~4.1.1. A isenção do pagamento do valor de inscrição deverá ser solicitada exclusivamente no período de 12h do dia 02/03/2020 às 23h59 do dia 05/03/2020, considerando como horário oficial o de Brasília/DF. Para tanto, deverá se enquadrar e comprovar uma das condições expostas nesse Edital e poderá escolher o envio por uma das seguintes formas:~~

4.1.1. A isenção do pagamento do valor de inscrição deverá ser solicitada exclusivamente no período de **12h do dia 05/08/2021 às 23h59 do dia 09/08/2021**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF. Para tanto, deverá se enquadrar e comprovar uma das condições expostas nesse Edital e poderá escolher o envio por uma das seguintes formas:

a) Por meio eletrônico: acessar o endereço da Fundação CEFETMINAS: concurso.fundacaocefetminas.org.br, o *link* correspondente ao **Edital nº 001/2019 do Concurso Público do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA** realizar o

preenchimento do formulário Eletrônico de Inscrição, assinalar a opção de solicitação de isenção da Taxa de Inscrição, e realizar o carregamento (*upload*) dos documentos que comprovam uma das condições listadas nos subitens: **4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5 em formato PDF**, no site da inscrição na **Área do Candidato**, ou informar o número de **NIS válido**, conforme item **4.1.6**.

b) Via SEDEX ou Carta Registrada, com Registro de Aviso de Recebimento (AR): Preencher o formulário **ANEXO IV** e encaminhar juntamente com os documentos que comprovam uma das condições listadas nos subitens: **4.1.2, 4.1.3, 4.1.4 ou 4.1.5** à Fundação CEFETMINAS: Rua Alpes nº 467, Bairro Nova Suíça, CEP: 30421-145 – Belo Horizonte – Minas Gerais, com custo por conta do candidato.

4.1.2. A condição de desempregado, é caracterizada pelas seguintes situações:

- a) Não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- b) Não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
- c) Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.

4.1.2.1. No requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá firmar declaração de que é desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada da Lei Orgânica da Assistência Social-BPC/LOAS que é a garantia de um salário mínimo mensal ao idoso acima de 65 anos ou ao cidadão com deficiência física, mental, intelectual ou sensorial de longo prazo, que o impossibilite de participar de forma plena e efetiva na sociedade, em igualdade de condições com as demais pessoas. Além disso, que 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.

4.1.3. Para comprovar a situação prevista na alínea “a” do item **4.1.2** deste Edital, o candidato deverá:

- a) Apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará que não possui registro em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de vínculo empregatício, quando for o caso, e
- b) Apresentar cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenham fotografia, qualificação civil, anotações do último contrato de trabalho e da primeira página em branco subsequente à anotação do último contrato de trabalho ocorrido.

4.1.4. Para comprovar a situação prevista na alínea “b” do item **4.1.2** deste Edital, o candidato deverá:

- a) Apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará que não possui vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, quando for o caso, e
- b) Apresentar certidão expedida por órgão ou entidade competente, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento, informando o fim do vínculo estatutário.
- c) Apresentar cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenham fotografia, qualificação civil, anotações do último contrato de trabalho e da primeira página em branco subsequente à anotação do último contrato de trabalho ocorrido.

4.1.5. Para comprovar a situação prevista na alínea “c” do item **4.1.2** deste Edital, o candidato deverá:

- a) Apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará que não possui contrato de prestação de serviços vigente com empresas privadas, poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal e não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

- b) Apresentar cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenham fotografia, qualificação civil, anotações do último contrato de trabalho e da primeira página em branco subsequente à anotação do último contrato de trabalho ocorrido.

4.1.6. A condição de hipossuficiência econômica financeira, é caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

4.1.6.1. Para comprovar a situação prevista no item **4.1.6** deste Edital, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e indicar **seu Número** de Identificação Social (NIS) **válido**, atribuído pelo CadÚnico, no requerimento de inscrição quando de seu preenchimento. **Não é necessário o envio de documentos para solicitação de isenção por NIS.**

4.1.6.2. A Fundação CEFETMINAS consultará o órgão gestor do CadÚnico do Ministério da Cidadania, que fornecerá a situação do Número de Identificação Social (NIS) e caracterizará ou não a isenção do candidato.

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

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

- a) Deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela *Internet* ou pelos correios;
- b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) Fraudar e/ou falsificar documento;
- d) Pleitear a isenção, sem apresentar as cópias dos documentos previstos nos subitens **4.1.3, 4.1.4, 4.1.5** deste Edital e seus subitens;
- e) Não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa ou não o informar.
- f) Não observar prazos para envio dos documentos.

4.3. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no sistema.

4.4. As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição e nas declarações firmadas nos itens **4.1.3, 4.1.4, 4.1.5** e seus subitens deste Edital serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.5. 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.

4.5.1. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição via fax, correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

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

4.5.3. O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso.

4.5.4. A apuração do resultado da análise do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será publicada no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: **concurso.fundacaocefetminas.org.br**, na qual constará listagem dos candidatos por nome, em ordem alfabética, número de inscrição e apresentada a informação sobre deferimento ou indeferimento, para consulta.

4.5.5. O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida **estará inscrito normalmente no concurso**, sem necessidade de pagamento do boleto e deverá consultar e conferir o seu Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI, em conformidade com o item 7 e subitens deste Edital.

4.5.6. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição indeferidos e que mantiverem interesse em participar do certame deverão efetuar sua inscrição, gerar boleto bancário, imprimir e efetuar o pagamento do valor de inscrição até a data de encerramento das inscrições.

4.5.7. Caberá recurso contra o indeferimento do pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição no prazo de **3 (três dias) úteis**, conforme cronograma e instruções do item 11 e subitens deste Edital.

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

5. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Considera-se deficiente o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista).

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

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

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

d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.

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

5.1.1. O candidato deficiente participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando o previsto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e no Decreto Nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

5.1.2. É garantido ao candidato com deficiência o direito de se inscrever neste concurso, desde que as atribuições e aptidões específicas estabelecidas para o cargo/especialidade pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possui.

5.2. Conforme disposto no Estatuto do Servidores Públicos do Município de Mariana e suas respectivas alterações, fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de até 10% (dez por cento) dos cargos públicos do Quadro de Pessoal do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA.

5.2.1. O percentual de 10% (dez por cento) de reserva deste Edital será aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas, conforme disposto no **Anexo I** deste Edital e no Decreto Nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

5.2.2. Caso a aplicação desse percentual resulte em número fracionado, este deve ser elevado até o número inteiro subsequente, conforme Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, desde que não ultrapassasse o máximo legal de 20% (vinte por cento), conforme previsto no artigo 5º, § 2º, da Lei nº 8.112/1990.

5.2.3. Surgindo novas vagas no decorrer do prazo de validade do concurso, 10% (dez por cento) delas serão, igualmente, reservadas para candidatos deficientes aprovados no concurso.

5.3. Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, o candidato deficiente que pretenda concorrer às vagas reservadas por força de lei deverá declarar essa condição no Requerimento Eletrônico de Inscrição, observado o disposto no subitem **5.4** deste Edital.

5.4. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, além de observar o descrito no item 5 e seus subitens, deverá proceder da seguinte forma:

a) informar se possui deficiência;

b) preencher o campo informando se necessita de condições especiais para a realização das provas e quais as condições;

c) manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência.

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

5.5. O candidato com deficiência que desejar concorrer somente às vagas destinadas à ampla concorrência poderá fazê-lo por escolha e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Requerimento Eletrônico de Inscrição não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para os candidatos com deficiência, conforme disposição legal.

5.6. O candidato com deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita, conforme previsto Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

5.6.2. O candidato com deficiência que eventualmente não proceder conforme disposto no subitem **5.4**, alínea “b” deste Edital, não indicando no Requerimento Eletrônico de Inscrição a condição especial de que necessita até a data prevista, não poderá fazê-lo posteriormente e realizará as provas nas mesmas condições que os demais candidatos.

5.7. A realização de provas em condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à viabilidade técnica operacional examinada pela Fundação CEFETMINAS.

5.7.1. O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para a realização das provas deverá informar essa condição ao preencher o formulário eletrônico de inscrição, acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, conforme Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

5.7.1.1. Para tanto, o candidato deverá preencher e encaminhar o formulário e o laudo médico, que deverá ser expedido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças – CID, por uma das seguintes formas:

~~a) Por meio eletrônico: acessar o endereço da Fundação CEFETMINAS concurso.fundacaocefetminas.org.br, o link correspondente ao Edital nº 001/2019 – Concurso Público do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA e no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, preencher o campo informando o tipo de deficiência; informar se necessita de condições especiais para a realização e quais as condições e realizar o carregamento (upload) do laudo médico conforme subitem 5.7.1. ou,~~

a) Por meio eletrônico: acessar o endereço da Fundação CEFETMINAS concurso.fundacaocefetminas.org.br, o link correspondente ao Edital nº 001/2019 – Concurso Público do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA e no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, preencher o campo informando o tipo de deficiência; informar se necessita de condições especiais para a realização e quais as condições e realizar o carregamento (upload) do laudo médico conforme subitem **5.7.1.**, no período de **05/08/2021 a 19/08/2021**, ou,

~~b) Via SEDEX ou Carta Registrada, com Registro de Aviso de Recebimento (AR): Preencher o formulário **ANEXO V** e encaminhar juntamente do laudo médico conforme subitem **5.7.1.** à Fundação CEFETMINAS: Rua Alpes nº467, Nova Suíça, CEP: 30421-145 – Belo Horizonte – Minas Gerais, com custo por conta do candidato, no período de **02/03/2020 a 01/04/2020.**~~

b) Via SEDEX ou Carta Registrada, com Registro de Aviso de Recebimento (AR): Preencher o formulário **ANEXO V** e encaminhar juntamente do laudo médico conforme subitem **5.7.1.** à Fundação CEFETMINAS: Rua Alpes nº467, Nova Suíça, CEP: 30421-145 – Belo Horizonte – Minas Gerais, com custo por conta do candidato, no período de **05/08/2021 a 19/08/2021.**

~~c) Presencialmente, no Município de Mariana, na sede do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA, localizado à Rua Santa Cruz, nº 28, Bairro Barro Preto, CEP: 35420-000 – Mariana/MG, de 8h às 11:30h e de 13h às 17h, exceto sábados, domingos e feriados, no período de **02/03/2020 a 01/04/2020.**~~

c) Presencialmente, no Município de Mariana, na sede do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA, localizado à Rua Santa Cruz, nº 28, Bairro Barro Preto, CEP: **35.424-176** – Mariana/MG, de 8h às 11:30h e de 13h às 17h, exceto sábados, domingos e feriados, no período de **05/08/2021 a 19/08/2021.**

5.7.2. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nessa linguagem.

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

5.8. O candidato inscrito como deficiente, se classificado, terá a informação da sua colocação no quadro de ampla concorrência e no quadro de reserva de vagas.

5.9. Para a posse, os candidatos nomeados como deficientes serão convocados para se submeter à perícia médica oficial promovida pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA e análise de equipe multiprofissional designada pelo Instituto que atestará sobre a sua qualificação como deficiente, nos termos do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo público efetivo, decidindo de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como deficiente.

5.9.1. Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ser empossado nas vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência, mantendo a sua posição na lista de ampla concorrência de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.

5.9.2. O candidato empossado como deficiente será acompanhado por equipe multiprofissional designada pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA que avaliará a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo durante o estágio probatório que emitirá parecer conclusivo com base nos termos do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

5.10. As vagas destinadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

6. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

6.1. Das lactantes:

6.1.1. Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, art. 4º da Lei Federal n.º 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal n.º 10.048/2000.

6.1.2. A lactante deverá indicar esta condição por uma das seguintes formas:

a) por meio eletrônico: acessar o endereço da Fundação CEFETMINAS: **concurso.fundacaocefetminas.org.br**, o link correspondente ao **Edital 001/2019** – Concurso Público para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA e no ato da inscrição, preencher o campo informando a condição de lactante, o nome e o número de documento (CPF ou Identidade) de pessoa maior de 18 (dezoito) anos responsável pela guarda da criança durante o período de realização da prova ou,

b) via SEDEX ou Carta Registrada, com Registro de Aviso de Recebimento (AR): Preencher o formulário **ANEXO V** e encaminhar à Fundação CEFETMINAS: Rua Alpes nº 467, Bairro Nova Suíça, CEP: 30421-145 – Belo Horizonte – Minas Gerais, com custo por conta do candidato.

6.1.2.1. A candidata lactante que não apresentar a solicitação conforme estabelecido no subitem 6.1.2 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.

6.1.3. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se acompanhada de fiscal, temporariamente, da sala/local em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento à criança, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

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

6.1.5. Para a amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

6.1.6. A criança deverá estar acompanhada de pessoa maior de 18 (dezoito) anos responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata). A permanência temporária do acompanhante, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso Público.

6.1.7. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal da Fundação CEFETMINAS, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital. O adulto a que se refere o subitem **6.1.6** não poderá acompanhar a amamentação.

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

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

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

6.2. Das condições:

6.2.1. Após o prazo de inscrição o candidato que passe a necessitar de atendimento especial, deverá entrar em contato com a Fundação CEFETMINAS, com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis da realização das Provas pelo telefone (31) 3214-5222 das 09h às 11h ou das 14h às 17h ou ainda por e-mail concursopublico@fundacaocefetminas.org.br.

6.2.2. O candidato que solicitar atendimento especial na forma estabelecida no subitem **5.7.1.1**, alíneas “a” e “b” deverá enviar laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses, que justifique o atendimento especial solicitado.

6.2.3. O fornecimento do laudo médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.3. O resultado preliminar dos pedidos de atendimento especial será publicado no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: curso.fundacaocefetminas.org.br, para consulta, conforme o cronograma.

6.4. A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.5. Caberá recurso contra o indeferimento do pedido de atendimento às condições especiais para a realização das provas no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme **item 11** e seus subitens deste Edital.

7. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

~~**7.1.** As Provas Objetiva de Múltipla Escolha serão aplicadas na cidade de Mariana/MG, na data provável de **03/05/2020**.~~

7.1. As Provas Objetiva de Múltipla Escolha serão aplicadas na cidade de Mariana/MG, na data provável de **19/09/2021**.

7.1.1. Caso o número de candidatos inscritos ultrapasse a capacidade de alocação das escolas do município, as Provas Objetivas de Múltipla Escolha poderão ser aplicadas em municípios vizinhos e também em mais de uma data, considerando que para um mesmo cargo ocorrerão no mesmo dia, inclusive ao sábado.

7.2. A duração das provas será de 04 (quatro) horas, sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido.

7.2.1. O tempo de duração das provas abrange a assinatura das Folhas de Respostas, a transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova Objetiva para a Folha de Respostas da Prova Objetiva.

~~**7.3.** O cartão definitivo de inscrição – CDI contendo o local, a sala e o horário de realização será disponibilizado no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: curso.fundacaocefetminas.org.br, na data provável de **24/04/2020**.~~

7.3. O cartão definitivo de inscrição – CDI contendo o local, a sala e o horário de realização será disponibilizado no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: curso.fundacaocefetminas.org.br, na data provável de **10/09/2021**.

7.4. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova **60 (sessenta) minutos** antes do fechamento dos portões, munidos do original de documento de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente, e preferencialmente, com o Comprovante Definitivo de Inscrições para as provas.

7.4.1. Permissões para água somente em garrafa transparente e sem rótulo. Alimentos e medicamentos podem ser consumidos.

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

7.4.3. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA, etc.), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira de Motorista com foto e Passaporte válido. A não apresentação de qualquer desses documentos impedirá o candidato de fazer a prova.

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

- 7.4.3.2.** Não serão aceitos documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 7.4.4.** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.
- 7.4.4.1.** Na hipótese de perda, furto ou roubo do documento é obrigatória a apresentação do registro da ocorrência em órgão policial e nesse caso, o candidato poderá ter coletada a sua impressão digital e ser fotografado.
- 7.4.5.** O comprovante definitivo de inscrição não terá validade como documento de identidade.
- 7.4.6.** Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data estabelecida, do horário ou do espaço físico determinado pela Fundação CEFETMINAS.
- 7.5.** **Não será enviado, via Correios ou via e-mail,** o cartão definitivo de inscrição para as provas. A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados conforme o subitem 7.3.
- 7.6.** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do horário e do local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.
- 7.7.** É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.
- 7.8.** Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 7.9.** O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.
- ~~**7.10.** O candidato que, por qualquer motivo, não tiver disponível o seu Comprovante Definitivo de Inscrições, deverá encaminhar à Fundação CEFETMINAS por e-mail: concursopublico@fundacaocefetminas.org.br, o comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, até o dia **28/04/2020**.~~
- 7.10.** O candidato que, por qualquer motivo, não tiver disponível o seu Comprovante Definitivo de Inscrições, deverá encaminhar à Fundação CEFETMINAS por e-mail: concursopublico@fundacaocefetminas.org.br, o comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, **até 5 (cinco) dias antes da data prevista para a prova.**
- 7.10.1.** A inclusão de que trata o subitem 7.10 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.
- 7.10.2.** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 7.11.** O candidato deverá colocar sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a colocação de rubrica.
- 7.12.** Depois de entrar no prédio ou bloco onde realizará as provas, o candidato não poderá permanecer pelos corredores e demais espaços, tão pouco poderá realizar consultas ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início das provas. Do mesmo modo, após identificação e acomodação na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início das provas.
- 7.13.** Depois de identificado e acomodado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.
- 7.14.** Durante o período de realização das provas, não será permitido: o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço e afins, relógio (de qualquer tipo), portar objetos pessoais como bolsa e carteira de documentos, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, calculadora, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual.

7.14.1. Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em porta objetos lacrados.

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

7.14.3. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados nos subitens 7.14, 7.14.1 e 7.14.2, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

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

7.15.1. O descumprimento do subitem anterior implicará na eliminação do candidato.

7.15.2. A Fundação CEFETMINAS e a Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana-MG não se responsabilizarão por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem aos pertences dos candidatos.

7.16. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

7.17. Serão fornecidos aos candidatos os Cadernos de Provas e as Folhas de Respostas da Prova Objetiva personalizadas com os dados do candidato, para colocação da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.

7.18. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome e número do documento de identidade.

7.19. A Folha de Respostas das provas será o único documento válido para a correção.

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

7.21. Não haverá substituição da Folha de Respostas das provas por erro do candidato.

7.22. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

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

7.24. O preenchimento da Folha de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Provas.

7.25. O candidato poderá ser submetido a detector de metais e à identificação por meio da coleta da impressão digital durante a realização das provas.

7.26. As instruções que constam no Caderno de Provas e nas Folhas de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pela Fundação CEFETMINAS durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

7.27. Após identificação para entrada e acomodação na sala, será permitido ao candidato ausentar-se da sala exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema antes do início da prova, desde que acompanhado de um Fiscal. O candidato que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

7.29. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

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

7.30.1. O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem **7.30**, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.31. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela Fundação CEFETMINAS, observado o previsto no subitem **6.1.6** deste Edital.

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

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

~~**7.34.** Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão divulgados no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: **concurso.fundacaocefetminas.org.br**, na data prevista **05/05/2020**.~~

7.34. Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão divulgados no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: **concurso.fundacaocefetminas.org.br**, **em até 2 (dois) dias úteis após a aplicação das provas**.

7.35. O Caderno de Provas será divulgado no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: **concurso.fundacaocefetminas.org.br**, na data da divulgação dos gabaritos.

7.36. O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: **concurso.fundacaocefetminas.org.br**, na mesma data da divulgação dos gabaritos.

7.37. Será eliminado o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem **7.4.3** deste Edital;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem **7.30** deste Edital;
- e) fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual;
- f) for surpreendido usando boné, gorro, chapéu e afins, óculos de sol, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados, tais como calculadora, *notebook*, *ipod*, *tablet*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *bip*, *pager* entre outros, ou que deles fizer uso;
- g) não devolver o Caderno de Provas e a Folha de Respostas conforme o subitem **7.30**;
- h) ausentar-se da sala de provas, portando as Folhas de Respostas e/ou o Caderno de Provas, fora do prazo determinado no subitem **7.30**;
- i) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Concurso Público;
- j) não permitir a coleta de sua assinatura;
- k) recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal;
- l) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, do caderno de provas e de seus participantes;
- m) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro(s) candidato(s);
- n) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- o) tratar com falta de civilidade examinadores, auxiliares, fiscais, aplicadores ou autoridades presentes;
- p) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;

q) deixar de atender as normas contidas no Caderno de Provas e na Folha de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pela Fundação CEFETMINAS.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROVAS

8.1. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha terão caráter eliminatório e classificatório e serão constituídas, da seguinte forma:

Quadro 1

Cargo: Advogado Autárquico				
Disciplina	Nº de Questões	Peso	Valor Total da Nota	Pontuação mínima para aprovação
Língua Portuguesa	10	2,5	25	60%
Informática	5	2	10	
Legislação	15	2	30	
Conhecimentos Específicos	10	3,5	35	
Total:	40		100	

Quadro 2

Cargo: Auxiliar Administrativo				
Disciplina	Nº de Questões	Peso	Valor Total da Nota	Pontuação mínima para aprovação
Língua Portuguesa	10	2,5	25	60%
Informática	5	2	10	
Legislação	15	2	30	
Conhecimentos Específicos	10	3,5	35	
Total:	40		100	

Quadro 3

Cargo: Contador				
Disciplina	Nº de Questões	Peso	Valor Total da Nota	Pontuação mínima para aprovação
Língua Portuguesa	10	2,5	25	60%
Informática	5	2	10	
Legislação	15	2	30	
Conhecimentos Específicos	10	3,5	35	
Total:	40		100	

8.2. Os conteúdos programáticos referentes às Provas Objetivas de Múltipla Escolha são os constantes do ANEXO III deste Edital. No documento estão descritos temas e bibliografias para as provas, que também abordarão demais tópicos de conhecimentos e referências correlacionados às indicações de cada disciplina, a critério da banca examinadora.

8.2.1. Quaisquer esclarecimentos relativos ao documento deverão ser direcionados, via recursos, no prazo de impugnação do edital, conforme cronograma.

8.3. O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA e a Fundação CEFETMINAS não se responsabilizam por quaisquer cursos, apostilas e outros materiais impressos ou

digitais referentes às matérias deste concurso ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

8.4. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão compostas por 40 (quarenta) questões, totalizando o máximo de 100 (cem) pontos.

8.4.1. Cada questão conterá 4 (quatro) alternativas com apenas uma resposta correta.

8.4.2. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha de todos os candidatos serão corrigidas por meio de leitura ótica.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. A Segunda Etapa consistirá de Prova de Títulos para os cargos de Advogado Autárquico e Contador.

9.2.1. A avaliação de títulos tem caráter apenas classificatório. Esta etapa valerá até 5 (cinco) pontos, ainda que a soma dos pontos obtidos pelos títulos apresentados seja superior a esse valor.

9.2.2. Os títulos, acompanhados do Formulário de Envio de Títulos devidamente preenchido e assinado, deverão ser enviados, via CARTA REGISTRADA ou SEDEX com AR, no período estabelecido no cronograma, ou entregues presencialmente pelo candidato no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA, situado à Rua Santa Cruz, nº 28, Bairro Barro Preto, CEP: 35420-000 – Mariana/MG, no horário de 8h às 11:30h e de 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, ou na Fundação CEFETMINAS – Rua Alpes, nº 467 – Bairro Nova Suíça – Belo Horizonte – Minas Gerais – CEP: 30421-145, de segunda a sexta-feira no horário de 13h30 às 17h30.

9.2.2. Os títulos, acompanhados do Formulário de Envio de Títulos devidamente preenchido e assinado, deverão ser enviados, via CARTA REGISTRADA ou SEDEX com AR, no período estabelecido no cronograma, endereçado à Fundação CEFETMINAS – Rua Alpes, nº 467 – Bairro Nova Suíça – Belo Horizonte – Minas Gerais – CEP: 30421-145, ou entregues, em envelope lacrado, acompanhados do Formulário de Envio de Títulos devidamente preenchido e assinado, presencialmente, no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA, situado à Rua Santa Cruz, nº 28, Bairro Barro Preto, CEP: 35.424-176 – Mariana/MG, no horário de 8h às 11:30h e de 13h às 17h, de segunda a sexta-feira.

9.2.2.1. Como medida de prevenção ao COVID-19, as atividades presenciais na **Fundação CEFETMINAS** estão suspensas.

9.2.3. Os documentos deverão ser entregues em cópias simples, em envelope (tamanho A4), identificados do lado de fora conforme modelo de etiqueta do **ANEXO VII**, com o nome completo do candidato, número de inscrição, cargo ao qual concorre, quantidade de folhas entregues e a indicação: **Prova de Títulos do Concurso Público do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA**. O formulário constante no **ANEXO VII** deverá ser anexado, pelo candidato, aos documentos enviados, com uma indicação prévia da pontuação requerida pelos títulos.

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

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

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

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

9.2.8. A Fundação CEFETMINAS e Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana-MG não se responsabilizam por documentos originais que os candidatos, eventualmente, deixarem dentro do envelope.

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

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

- 9.2.11.** Somente serão pontuados os Títulos que tiverem correlação direta com o cargo pretendido.
- 9.2.12.** Serão avaliados os títulos na proporção de 10 (dez) vezes o número de vagas oferecidas para o cargo correspondente, conforme disposto no ANEXO I.
- 9.2.13.** Os títulos considerados neste concurso, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

Quadro 4

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
Alínea	Título	Pontos por cada Título	Valor máximo na alínea
A	Diploma ou Certificado de Conclusão, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>lato sensu</i>) na área específica do cargo pretendido, em nível de especialização, acompanhado do respectivo histórico escolar, com carga horária mínima de 360 horas.	0,50	1,00
B	Diploma ou Certificado de Conclusão, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>stricto sensu</i>), na área específica do cargo pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre), acompanhado do respectivo histórico escolar.	1,50	1,50
C	Diploma ou Certificado de Conclusão, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>stricto sensu</i>), na área específica do cargo pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), acompanhado do respectivo histórico escolar.	2,50	2,50
Total máximo de pontos		5,00	

- 9.2.14.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente aos títulos.
- 9.2.15.** Se o original ou a cópia dos documentos apresentados estiver rasurado(a), ilegível, danificado(a), sem assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor, ou apresentar outro defeito que o(a) invalide ou impeça a análise precisa, ele(a) não será considerado(a) no cômputo dos pontos.
- 9.2.16.** O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA, poderá solicitar, no ato da nomeação, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade das cópias.
- 9.2.17.** Em caso de alteração do nome civil do candidato (seja por retificação ou complementação), por motivo de casamento ou outro estado civil, o candidato deverá enviar, junto com os títulos, cópia do documento oficial que comprove a alteração.
- 9.2.18.** O candidato poderá apresentar mais de um título, observados os valores máximos para pontuação dispostos no **Quadro 4** deste Edital.
- 9.2.19.** As certidões ou declarações de conclusão dos cursos mencionados referem-se a cursos comprovadamente concluídos até a data prevista para a entrega dos títulos, conforme o cronograma do concurso e Edital de Convocação para a Prova de Títulos.
- 9.2.20.** Somente serão aceitas certidões ou declarações de instituição de ensino superior legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- 9.2.21.** Os títulos referentes à conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, do Ministério da Educação. Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar o certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
- 9.2.22.** Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, será aceito certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas

do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia ou do trabalho de conclusão de curso, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE.

9.2.23. Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE, deverá ser anexada uma declaração do responsável pela organização e realização do curso, atestando que foi atendida uma das normas estipuladas no subitem anterior.

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

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

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

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

10. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

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

10.2. O Resultado Final deste Concurso Público será aferido pelos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, para o cargo de Auxiliar Administrativo; e pelos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha e na Avaliação de Títulos para os cargos de Advogado Autárquico e Contador.

~~**10.3.** Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos para fins de classificação, terá preferência o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).~~

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

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

~~**10.3.2.** Persistindo o empate, o desempate beneficiará, conforme Estatuto dos Servidores Públicos de Mariana, o candidato que:~~

10.3.2. Persistindo o empate **na prova objetiva e no resultado final**, o desempate beneficiará, conforme Estatuto dos Servidores Públicos de Mariana, o candidato que:

a) tiver maior pontuação na etapa da Prova de Títulos (se aplicável);

b) tiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) tiver maior pontuação nas questões de Português.

d) o candidato que tiver mais idade, levando-se em consideração o ano, mês e dia do nascimento.

10.4. No Resultado Final deste Concurso Público, os candidatos aprovados constarão na ordem decrescente de classificação.

~~**10.5.** Será publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais – DOEMG, no mural de avisos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA, no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: concurso.fundacaocefetminas.org.br, no site do Instituto <https://iprevmariana.com.br/>, e no Diário Oficial do Município de Mariana/MG <http://www.mariana.mg.gov.br/diario-oficial-pmm>, o resultado final do concurso, em duas listas, a saber:~~

10.5. Será publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais – DOEMG, no mural de avisos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA, no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: concurso.fundacaocefetminas.org.br, no site do Instituto

www.iprevmariana.mg.gov.br, e no Diário Oficial do Município de Mariana/MG <http://www.mariana.mg.gov.br/diario-oficial-pmm>, o resultado final do concurso, em duas listas, a saber:

- a) a primeira lista conterà a classificação de todos os candidatos (ampla concorrência), incluindo aqueles inscritos como candidatos com deficiência;
- b) a segunda lista conterà especificamente a classificação dos candidatos inscritos como candidatos com deficiência.

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá interposição de recursos à Fundação CEFETMINAS, via sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

- a) contra o edital publicado;
- b) contra o resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição;
- c) contra o resultado preliminar das solicitações de condições especiais para realização das provas objetivas de múltipla escolha;
- d) contra o resultado preliminar da homologação das inscrições;
- e) contra o gabarito preliminar das provas objetivas de múltipla escolha;
- f) contra o resultado final das provas objetivas de múltipla escolha;
- g) contra o resultado preliminar da prova de títulos;
- h) contra o resultado final do concurso público.

11.2. Para os recursos previstos nas alíneas “a” até “h” do subitem **11.1**, observando-se o cronograma do concurso, o candidato deverá optar pelo envio das seguintes formas:

a) Por meio eletrônico: acessar o endereço da Fundação CEFETMINAS: **concurso.fundacaocefetminas.org.br** – Edital nº 001/2019 - Concurso Público Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA; área do candidato e preencher os campos destinados ao recurso ou,

b) via SEDEX ou Carta Registrada, com Registro de Aviso de Recebimento (AR): Preencher o formulário **ANEXO VI** e encaminhar à Fundação CEFETMINAS: Rua Alpes, 467 – Bairro Nova Suíça – Belo Horizonte – Minas Gerais - CEP: 30421-145, com custo por conta do candidato.

~~c) presencialmente, na sede da Fundação CEFETMINAS: preencher o formulário **ANEXO VI** e comparecer à Rua Alpes, 467 – Bairro Nova Suíça, para os candidatos que não possuem computador, de 14h às 17h, exceto sábados, domingos e feriados, no período previsto no cronograma.~~

c) Como medida de prevenção ao COVID-19, as atividades presenciais na Fundação CEFETMINAS estão suspensas.

~~d) Presencialmente, no Município de Mariana: preencher o formulário **ANEXO VI** e comparecer na sede do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA, localizado à Rua Santa Cruz, nº 28, Bairro Barro Preto, CEP: 35420-000 – Mariana/MG, de 8h às 11:30h e de 13h às 17h, exceto sábados, domingos e feriados.~~

d) Presencialmente, no Município de Mariana: preencher o formulário **ANEXO VI** e comparecer na sede do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA, localizado à Rua Santa Cruz, nº 28, Bairro Barro Preto, CEP: 35.424-176 – Mariana/MG, de 8h às 11:30h e de 13h às 17h, exceto sábados, domingos e feriados.

11.2.1. Será admitida a interposição de recurso por procuração, tendo em vista a hipótese de impossibilidade do próprio candidato fazer o seu recurso. Será necessária a apresentação do documento de identidade original do (a) procurador (a) e de procuração simples do (a) interessado (a), acompanhada de cópia legível do documento de identidade do (a) candidato (a).

11.3. Os recursos encaminhados, devem seguir as seguintes determinações:

- a) ser elaborado com fundamentação consistente, argumentação lógica, indicação de dados de análise, solicitação clara e respaldo de documentos, caso necessário;

b) ser elaborado com fundamentação consistente, argumentação lógica, indicação de dados de análise, solicitação clara e acrescidos de indicação da bibliografia confiável e válida cientificamente, nos casos de contraposições às questões, alternativas e ao gabarito das Provas Objetivas de Múltipla Escolha;

c) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do texto de argumentação do recurso, nos casos de contraposições às questões, alternativas e ao gabarito das Provas Objetivas de Múltipla Escolha. Tais recursos serão liminarmente indeferidos.

11.4. No caso do recurso contra “as questões, as alternativas e o gabarito das Provas Objetivas de Múltipla Escolha”, admitir-se-á um único recurso por questão, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado, conforme item **11.3**, alínea b, impetrado no prazo previsto no cronograma.

11.4.1. A vista do cartão de respostas da prova objetiva será disponibilizada no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: concurso.fundacaocefetminas.org.br, na página do concurso, em período informado no cronograma a ser disponibilizado neste mesmo endereço.

11.5. No caso do recurso contra “o resultado preliminar das Provas Objetivas de Múltipla Escolha”, admitir-se-á um único recurso, exclusivamente, contra a nota obtida, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado, impetrado no prazo previsto no cronograma a ser disponibilizado na página do concurso.

11.6. No caso do recurso contra o “resultado final da prova objetiva”, admitir-se-á um único recurso, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado, com o pedido de revisão da atribuição de pontos, impetrado no prazo previsto no cronograma a ser disponibilizado na página do concurso.

11.7. No caso do recurso contra o “resultado preliminar da Prova de Títulos”, admitir-se-á um único recurso, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado, com o pedido de revisão da atribuição de pontos, impetrado no prazo previsto no cronograma a ser disponibilizado na página do concurso.

11.8. Não será analisado o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto, sem fundamentação e argumentação lógica e consistente, com argumentação idêntica a outro recurso, contra terceiros ou em coletivo, enviados por e-mail ou de forma diferente da estipulada neste Edital.

11.9. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem **11.1** deste Edital.

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

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

11.12. No que se refere ao subitem **11.1**, alínea “e” a “h”, se a argumentação apresentada no recurso for procedente e levar à reavaliação anteriormente analisados, prevalecerá a nova análise, alterando a nota inicial obtida para uma nota superior ou inferior para efeito de classificação.

11.13. Na ocorrência do disposto nos subitens **11.10** e **11.11** deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

11.14. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso.

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

11.16. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: concurso.fundacaocefetminas.org.br na **Área do Candidato**.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As publicações e as divulgações referentes a este Concurso Público serão realizadas da seguinte forma:

~~**12.1.1.** Até a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: concurso.fundacaocefetminas.org.br, no mural de avisos do Instituto de~~

Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA e no site do Instituto: ~~<https://iprevmariana.com.br/>~~, e no Diário Oficial do Município de Mariana/MG ~~<http://www.mariana.mg.gov.br/diario-oficial-pmm>~~.

12.1.1. Até a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: concurso.fundacaocefetminas.org.br, no mural de avisos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA e no site do Instituto: www.iprevmariana.mg.gov.br, e no Diário Oficial do Município de Mariana/MG <http://www.mariana.mg.gov.br/diario-oficial-pmm>.

~~**12.1.1.1.** O extrato do edital regulador do concurso será publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais – DOEMG e em jornal de grande circulação. O edital em sua íntegra será afixado no mural de avisos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA, publicado no site da Instituto, <https://iprevmariana.com.br/>, no Diário Oficial do Município de Mariana/MG <http://www.mariana.mg.gov.br/diario-oficial-pmm>, e no site da Fundação Cefetminas: concurso.fundacaocefetminas.org.br~~

12.1.1.1. O extrato do edital regulador do concurso será publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais – DOEMG e em jornal de grande circulação. O edital em sua íntegra será afixado no mural de avisos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA, publicado no site da Instituto, www.iprevmariana.mg.gov.br, no Diário Oficial do Município de Mariana/MG <http://www.mariana.mg.gov.br/diario-oficial-pmm>, e no site da Fundação Cefetminas: concurso.fundacaocefetminas.org.br

~~**12.1.2.** Após a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais – DOEMG, afixadas no mural de avisos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA e publicadas no site do Instituto: <https://iprevmariana.com.br/> e no Diário Oficial do Município de Mariana/MG <http://www.mariana.mg.gov.br/diario-oficial-pmm>.~~

12.1.2. Após a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais – DOEMG, afixadas no mural de avisos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA e publicadas no site do Instituto: www.iprevmariana.mg.gov.br e no Diário Oficial do Município de Mariana/MG <http://www.mariana.mg.gov.br/diario-oficial-pmm>.

~~**12.1.2.1.** Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA também disponibilizará ao candidato, após a data de homologação, atendimento telefônico por meio do telefone (31) 3558-5211, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, ou por meio do e-mail: contato@iprevmariana.com.br.~~

12.1.2.1. Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA também disponibilizará ao candidato, após a data de homologação, atendimento telefônico por meio do telefone (31) 3558-5211, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, ou por meio do e-mail: contato@iprevmariana.mg.gov.br.

12.1.3. Não haverá publicação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais – DOEMG e em jornal de grande circulação, da relação de candidatos eliminados, sendo que estes terão as notas disponibilizadas para consulta, no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: concurso.fundacaocefetminas.org.br.

12.2. O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério exclusivo do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana-MG.

12.3. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.

12.4. Sob hipótese nenhuma serão aceitas justificativas dos candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

12.5. Para o concurso público do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA, no que refere ao prazo de interposição de recursos e entrega de laudos médicos, os pedidos de isenção e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal da Fundação CEFETMINAS. Em caso contrário, ou seja, se não houver expediente normal na Fundação CEFETMINAS, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal.

12.6. Não serão considerados os laudos médicos, recursos e pedidos de isenção que não atenderem as formas e os prazos determinados neste Edital.

12.7. A Fundação CEFETMINAS não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dos formulários de isenções, laudos médicos e recursos, quando enviados via SEDEX ou CARTA, com AR (Aviso de Recebimento).

12.8. Não serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de laudos médicos e outros documentos entregues, ficando a documentação sob a responsabilidade da Fundação CEFETMINAS até o encerramento do Concurso Público.

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

12.10. A análise dos recursos será de responsabilidade da Fundação CEFETMINAS, salvo as deliberações provenientes do Ministério da Cidadania - Secretaria Especial do Desenvolvimento Social.

12.11. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

12.12. É da inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: concurso.fundacaocefetminas.org.br e/ou por meio da *internet*, nos locais indicados no item 12.1. deste Edital, todos os atos e editais referentes a este Concurso Público.

12.13. O candidato aprovado deverá manter seus dados cadastrais atualizados junto ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA, durante o prazo de validade do Concurso Público, responsabilizando-se por eventuais falhas de comunicação em decorrência de insuficiência, equívoco ou alterações dos dados por ele fornecidos.

12.14. O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

c) correspondência recebida por terceiros.

12.15. Quando da nomeação e dentro do prazo previsto para posse, o candidato terá direito à reclassificação no último lugar da listagem de aprovados, mediante requerimento, podendo ser novamente nomeado, dentro do prazo de validade do concurso, se houver vaga.

12.16. O requerimento de reclassificação será preenchido em formulário próprio, em caráter definitivo, e será recusado se incompleto ou com qualquer emenda ou rasura.

12.16.1. O pedido de reclassificação poderá ser requerido apenas uma vez.

12.16.2. A reclassificação do candidato com deficiência, assim inscrito no concurso, se solicitada, poderá ocorrer uma única vez exclusivamente na lista específica para pessoas com deficiência.

12.17. O servidor habilitado em Concurso Público e empossado em cargo de provimento efetivo, adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício, conforme a Constituição Federal de 1988.

~~**12.18.** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, retificações, atos, avisos, comunicados, convocações e materiais relativos a este Concurso Público que vierem a ser publicados no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais – DOEMG, em jornal de grande circulação, afixadas no mural de avisos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA e publicadas no site do Instituto: <https://iprevmariana.com.br/>, no Diário Oficial do Município de Mariana/MG <http://www.mariana.mg.gov.br/diario-oficial-pmm>, e no site da Fundação Cefetminas, concurso.fundacaocefetminas.org.br observada a regra contida no item **12.1**.~~

12.18. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, retificações, atos, avisos, comunicados, convocações e materiais relativos a este Concurso Público que vierem a ser publicados no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais – DOEMG, em jornal de grande circulação, afixadas no mural de avisos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA e publicadas no site do Instituto: www.iprevmariana.mg.gov.br, no Diário Oficial do Município de

Mariana/MG <http://www.mariana.mg.gov.br/diario-oficial-pmm>, e no site da Fundação Cefetminas, concurso.fundacaocefetminas.org.br observada a regra contida no item **12.1**.

12.19. O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA e a Fundação CEFETMINAS não se responsabilizam por quaisquer cursos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste concurso ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

12.20. As despesas relativas à participação do candidato neste concurso, tais como: transporte para realização das provas, para realização de exames admissionais, alimentação, estadia, deslocamentos, apresentação para posse e exercício ocorrerão às expensas do próprio candidato.

12.21. Será excluído do Concurso Público, por ato da Fundação CEFETMINAS, o candidato que:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- c) incorrer nas situações previstas no subitem **7.37**;
- d) for responsável por falsa identificação pessoal;
- e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- f) não devolver, integralmente, o material recebido;
- g) efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital; e
- h) não atender às determinações regulamentares da Fundação CEFETMINAS, pertinentes ao Concurso Público.

12.22. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada e o candidato será, automaticamente, eliminado do concurso público.

12.23. Um exemplar dos cadernos das provas será disponibilizado na *internet* para todos os interessados, no endereço eletrônico da Fundação CEFETMINAS: concurso.fundacaocefetminas.org.br assegurando-se, desse modo, a observância dos princípios da publicidade e da isonomia.

12.24. A Fundação CEFETMINAS fornecerá comprovante de comparecimento na prova do concurso aos candidatos que o solicitarem no próprio dia de aplicação.

12.25. Após o término do certame, a Fundação CEFETMINAS encaminhará toda documentação referente a este Concurso Público ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA, para arquivamento e guarda de todo material, que ficará à disposição para eventuais fiscalizações, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, contados a partir da publicação dos resultados.

12.26. Será admitida a impugnação do Edital normativo do concurso, interposta impreterivelmente até o terceiro dia corrido à data de sua publicação, conforme cronograma do concurso. As contestações serão julgadas pela Comissão do Concurso.

12.27. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso com anuência do Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA, ouvida a Fundação CEFETMINAS, no que couber.

12.28. A aprovação de candidatos classificados além do número de vagas previstas neste Edital assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, aplicando-se a mesma regra aos candidatos que se inscreverem para os cargos previstos para o Cadastro de Reserva, ficando a concretização desse ato condicionada ao surgimento de novas vagas, ao exclusivo interesse e conveniência da Administração, à disponibilidade orçamentária, à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do concurso e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

12.29. O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA poderá homologar, por atos diferentes e em épocas distintas, o resultado final para cada cargo/especialidade.

Mariana, 07 de julho de 2021.

~~Emerson Carioca~~

~~Diretor Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG~~

~~IPREV MARIANA~~

Elizângela Sara Lana Gomes

Diretora Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG

IPREV MARIANA

LISTA DE ANEXOS

ANEXO I – CARGO, TOTAL DE VAGAS, NÍVEL DE ESCOLARIDADE/REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTO INICIAL E TAXA DE INSCRIÇÃO

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES E LEGISLAÇÕES POR CARGO

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE ISENÇÕES

ANEXO V - FORMULÁRIO DE PROVA E/OU ATENDIMENTO ESPECIAL

ANEXO VI - FORMULÁRIO DE RECURSOS

ANEXO VII - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

ANEXO I – CARGO, TOTAL DE VAGAS, NÍVEL DE ESCOLARIDADE/REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTO INICIAL E TAXA DE INSCRIÇÃO

CARGO	VAGAS			NÍVEL DE ESCOLARIDADE/REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
	AMPLA CONCORRÊNCIA	RESERVA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	TOTAL				
Auxiliar Administrativo	02	01	03	Ensino médio Completo, conhecimentos básicos de previdência social.	40h	R\$1.647,69	R\$60,00
Auxiliar Administrativo	02	01	03	Ensino médio Completo, conhecimentos básicos de previdência social.	40h	R\$1.756,88	R\$60,00
Advogado Autárquico	01	0	01	Curso superior em Direito e registro regular na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.	20h	R\$3.980,00	R\$100,00
Advogado Autárquico	01	0	01	Curso superior em Direito e registro regular na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.	20h	R\$4.244,27	R\$100,00
Contador	01	0	01	Curso superior em Ciências Contábeis e registro regular no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.	30h	R\$3.100,00	R\$100,00
Contador	01	0	01	Curso superior em Ciências Contábeis e registro regular no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.	30h	R\$3.305,84	R\$100,00

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES E LEGISLAÇÕES POR CARGO

Auxiliar Administrativo – Lei nº 190 de, 8 de julho de 2019
Auxiliar o Diretor Presidente – DP, o Diretor Administrativo / Financeiro, o Diretor Previdenciário e o Controlador Interno no desempenho de suas atribuições; Receber e processar os requerimentos de benefícios, averbações e outros correlatos às atividades do RPPS; Instruir todos processos administrativos previdenciários, controlando prazos, localização, encaminhamentos e atualizações; Atender os segurados do RPPS e demais interessados, prestando-lhes toda orientação necessária à defesa de seus direitos e interesses; Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; Preparar, redigir, digitar textos, relatórios e planilhas de cálculos; Registrar, conferir, triar, distribuir, classificar, arquivar documentos, segundo critérios e normas estabelecidos; Executar rotinas e procedimentos de controle, atualização de informações cadastrais e transposição de dados; Preparar e dar formas às atas de reuniões; Executar outras atividades administrativas, de nível intermediário, relativas às atribuições legais a cargo dos Diretores e Controlador Interno do IPREV MARIANA.
Advogado Autárquico - Lei nº 190 de, 8 de julho de 2019
Redigir ou elaborar documentos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões relacionadas às Áreas do Direito, com observância da legislação, forma e terminologia adequadas aos assuntos em pauta, inclusive para utilização na defesa do IPREV; Emitir pareceres jurídicos específicos, de interesse da administração geral da autarquia; Propor e elaborar pareceres setoriais quanto aos aspectos jurídicos institucionais; Estabelecer e manter contatos, por determinação superior, com entidades federais, estaduais, municipais e sociedade civil, visando obter dados e informações necessárias ao desenvolvimento de pareceres e manifestações do Instituto; Conceber e orientar técnica e juridicamente a execução de pesquisas e consultas na área jurídica, visando subsidiar estudos e pareceres; Representar judicial e extrajudicialmente a autarquia mandatária, nas ações em prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiências e outros atos, para defender direitos ou interesses, por força dos poderes conferidos no mandato; Exercer atividades de assessoramento jurídico interno à Autarquia Gestora do RPPS; Promover medidas administrativas e judiciais para a proteção dos bens e patrimônio do IPREV; Examinar e aprovar previamente as minutas dos editais de licitação, contratos, acordos, convênios, ajustes e quaisquer outros instrumentos em que haja um acordo de vontades para formação de vínculo obrigacional, onerosa ou não, qualquer que seja a denominação dada aos mesmos, celebrados entre o IPREV e os órgãos ou entidades integrantes da Administração Pública, inclusive seus aditamentos; Opinar previamente sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais impostas ao IPREV; Assistir a autoridade superior no controle interno da legalidade dos atos a serem por ela praticados ou já efetivados; Desempenhar outras atribuições de acordo com a sua unidade e natureza de trabalho, conforme determinação superior e de acordo com a sua área de formação.
Contador- Lei nº 190 de, 8 de julho de 2019
Realizar a conferência da documentação para realização dos respectivos registros; Escriturar os atos e fatos contábeis do fundo e analisar as respectivas contas; Realizar cálculos contábeis e patrimoniais; Realizar conciliações bancárias; Controlar contas a pagar e contas a receber; Emitir relatórios e balancetes contábeis; Controlar os inventários de bens patrimoniais e de almoxarifado; Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação; Assumir a responsabilidade técnica pelo controle contábil do IPREV MARIANA perante o conselho Municipal de Previdência, a Receita federal, o Tribunal de Contas, o Ministério da Previdência Social e demais entidades fiscalizadoras; Exercer outras atividades correlatas.

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

NÍVEL MÉDIO – CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
LÍNGUA PORTUGUESA
<p>1. Semântica e Estilística: denotação e conotação; sinonímia; antonímia; homonímia; polissemia. Funções de linguagem. 2. Leitura e interpretação de textos: informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. 3. Tipologia textual e gêneros de circulação social: estrutura composicional; objetivos discursivos do texto; contexto de circulação; aspectos linguísticos. 4. Texto e Textualidade: coesão, coerência e outros fatores de textualidade. 5. Variação linguística: heterogeneidade linguística: aspectos culturais, históricos, sociais e regionais no uso da Língua Portuguesa. Linguagem verbal e não verbal. 6. Fonética e fonologia: ortografia e acentuação gráfica. Crase. 7. Colocação Pronominal: sintaxe de colocação dos pronomes oblíquos átonos. 8. Sinais de pontuação como fatores de coesão. 9. Morfossintaxe: classes de palavras; funções sintáticas do período simples. Sintaxe do período composto: processos de coordenação e subordinação; relações lógico-semânticas. 10. Concordância e Regência verbal e nominal aplicadas ao texto. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. Ortografia oficial – Novo Acordo Ortográfico.</p> <p>BECHARA, Evanildo. Dicionário da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2011.</p> <p>BUENO, Francisco da Silveira. Gramática de Silveira Bueno. São Paulo: Global, 2014.</p> <p>CEREJA, William Roberto, MAGALHÃES, Thereza Cochar. Gramática Reflexiva: Texto, semântica e interação. São Paulo: Atual, 2013.</p> <p>CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza A. Cochar; Cleto, Ciley. Interpretação de textos: construindo competências e habilidades em leitura. 3 ed. São Paulo: Atual, 2016.</p> <p>CHALHUB, Samira. Funções da linguagem. Rio de Janeiro: Ática, 1990.</p> <p>CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 7 ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2017, 800 p., recurso digital.</p> <p>FÁVERO, Leonor Lopes. Coesão e coerência textuais. São Paulo: Ática, 1997.</p> <p>EMEDIATO, Wander. A fórmula do texto. São Paulo: Geração Editorial, 2017.</p> <p>GARCIA, Othon. M. Comunicação em prosa moderna: aprenda a escrever, aprendendo a pensar. 26. Ed. Rio de Janeiro: FGV, 2007.</p> <p>KOCH, Ingedore V. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 1992.</p> <p>KOCH, Ingedore V. O texto e a construção de sentidos. São Paulo: Contexto, 2003.</p> <p>KOCH, Ingedore V.; ELIAS, Vanda M. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2012.</p> <p>MARCUSCHI, Luiz Antônio. Produção textual, análise de gêneros e compreensão. São Paulo: Cortez, 2008.</p> <p>SARMENTO, Leila Lauar. Oficina de Redação. São Paulo: Moderna, 2013.</p>
LEGISLAÇÃO
<p>1. Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Mariana. 2. Lei Orgânica do Município de Mariana. 3. Lei que institui o Regime Próprio de Previdência Social e cria o Fundo de Previdência dos Servidores Municipais de Mariana – Funprev. 4. Lei que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Mariana, cria o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana e dá outras providências. 5. Sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito.</p> <p>MARIANA (Minas Gerais). Lei complementar n.º 005/2001 (e alterações posteriores). Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de MARIANA – MG.</p> <p>MARIANA (Minas Gerais). Lei Orgânica do Município de Mariana (e alterações posteriores). Institui a Lei Orgânica do Município de Mariana.</p> <p>MARIANA (Minas Gerais). Lei complementar n.º 064/2008 (e alterações posteriores). Institui o Regime Próprio de Previdência Social e cria o Fundo de previdência dos Servidores Municipais de Mariana – Funprev e dá outras providências.</p> <p>MARIANA (Minas Gerais). Lei complementar n.º 173/2018 (e alterações posteriores). Reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Mariana, cria o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana e dá outras providências.</p> <p>MARIANA (Minas Gerais). Lei complementar n.º 190/2019 (e alterações posteriores). Cria cargos e função gratificadas na estrutura administrativa do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana, altera a Lei Complementar Municipal nº173/2018 e dá outras providências.</p>

BRASIL. **Lei n.º 8.429, de 02 de junho de 1992** (e alterações posteriores). Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.

INFORMÁTICA

1. Sistema Operacional Windows 10 e seus aplicativos; 2. Editores de texto: Microsoft Word 2016, LibreOffice Writer 6.2.8 e Documentos Google (editor de texto online do Google); 3. Editores de planilha: Microsoft Excel 2016, LibreOffice 6.2.8 Calc e Planilhas Google (editor de planilhas online do Google); 4. Internet: navegação web, pesquisa na web com ferramentas do Google; utilização e configuração dos navegadores Microsoft Edge e Google Chrome; armazenamento de dados em nuvem com Google Drive. 5. Segurança da informação: conceitos; códigos maliciosos; golpes e ataques na Internet; spam; riscos: *cookies*, janelas pop-up e plug-ins; mecanismos e procedimentos de segurança; uso seguro da internet; segurança de computadores, redes e dispositivos móveis. 6. Componentes do computador e periféricos.

Ajuda online do Google <https://support.google.com/?hl=pt-BR>

Ajuda online da Microsoft <https://support.microsoft.com/pt-br>

Ajuda online do LibreOffice <https://documentation.libreoffice.org/pt-br/portugues/>

Cartilha de segurança para internet <http://cartilha.cert.br/>

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

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

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

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

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

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

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Fundamentos de Administração: 1.1 Habilidades e papéis do administrador; eficiência, eficácia e efetividade; níveis organizacionais; 1.2 As funções administrativas - planejamento, organização, direção e controle. 1.3 Planejamento: princípios de planejamento; objetivos, metas e indicadores. 1.4 Organização: princípios de organização, tipos de estrutura organizacional, centralização e descentralização; tipos de departamentalização, fluxogramas e organogramas. 1.5 Direção: tipos de liderança 1.6. Controle: tipos de controle; controle por nível organizacional; ferramentas de controle. 2. Fundamentos de Administração Pública: 2.1 Princípios básicos da administração pública. 2.2 Formas de organização, poderes, deveres e responsabilidades da administração pública. 2.3 Servidores públicos. 2.4 Atos administrativos. 2.5 Processos administrativos 2.6 Noções de Direito Administrativo. 3. Noções de Gestão de Contratos: 3.1 conceitos, 3.2 Licitação e contratos administrativos (Lei nº 8.666/93 e respectivas alterações; Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002). 3.3 Objetos, elementos e características. 4. Noções básicas de Finanças, Orçamento e Contabilidade: 4.1 Débito e crédito 4.2 Receitas, despesas e custos 4.3 Elementos de análise econômico-financeira. 5. Noções de Gestão Patrimonial e Logística: 5.1 Aquisição de material, registro e transporte 5.2 Controle de estoque 5.3 Levantamento e cadastro de fornecedores. 5.4 Armazenagem e distribuição de materiais 6. Noções de arquivística: 6.1 Conceitos básicos. 6.2 Noções de administração de arquivos e serviços de arquivo. 6.3 Terminologia arquivística. 6.4 Aspectos da política nacional de arquivos públicos. 7. Noções de atendimento ao público: 7.1. Recepção e atendimento ao público; 7.2 Atendimento telefônico, agendamentos, recados e relatórios. 7.3 Redação oficial e textos técnicos. 8. Noções de Gestão de Pessoas: 8.1 Subsistemas e funções; 8.2 Elementos de comportamento organizacional (motivação, equipes, percepção) .9. Legislação municipal: 9.1 Lei Orgânica do Município de Mariana; 9.2 Lei Complementar nº005/2001 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mariana); 9.3 Lei Complementar nº173/2018 (Reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Mariana e cria o IPREV); 9.4 Lei Complementar nº 190/2019; 9.5 Lei Complementar nº 064/2008 (Institui o regime próprio de previdência e cria o FUNPREV).

Arquivo Nacional (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 232p. Disponível em: http://www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Dicion_Term_Arquiv.pdf.

BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada **pregão**, para

aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 17 de jul 2002.

BRASIL. **Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991.** Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm.

BRASIL. **Lei nº 8.666,** de 21 de junho de 1993, com alterações resultantes da Lei 8.883, de 08 de junho de 1994 e da Lei 9.648, de 27 de maio de 1998. Regulamenta o art.37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 21 de jun 1993.

BRASIL. **Manual de redação da Presidência da República / Casa Civil,** Subchefia de Assuntos Jurídicos. Coordenação de Gilmar Ferreira Mendes, Nestor José Forster Júnior [et al.]. – 3. ed., rev., atual. e ampl. – Brasília: Presidência da República, 2018. 189 p. Disponível em: <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>.

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração.** 8. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. 608 p.

MARIANA (Minas Gerais). **Lei complementar n.º 005/2001** (e alterações posteriores). Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mariana – MG.

MARIANA (Minas Gerais). **Lei complementar n.º 064/2008** (e alterações posteriores). Institui o Regime Próprio de Previdência Social e cria o Fundo de previdência dos Servidores Municipais de Mariana – Funprev e dá outras providências.

MARIANA (Minas Gerais). **Lei complementar n.º 173/2018** (e alterações posteriores). Reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Mariana, cria o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana e dá outras providências.

MARIANA (Minas Gerais). **Lei complementar n.º 190/2019** (e alterações posteriores). Cria cargos e funções gratificadas na estrutura do Instituto da Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG.

MARIANA (Minas Gerais). **Lei Orgânica do Município de Mariana** (e alterações posteriores). Institui a Lei Orgânica do Município de Mariana.

MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. **Teoria geral da administração: Da revolução urbana à Revolução Digital.** 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial.** 11. ed. São Paulo: Atlas, 2000 489p.

PALUDO, Augustinho Vicente. **Administração Pública: teoria e questões.** 2ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier. 2012. 552p.

ROBBINS, Stephen P.; JUDGE, A. Timothy. **Fundamentos do comportamento organizacional.** 12.ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2014.

SOBRAL, Filipe; PECCI, Alketa. **Administração: Teoria e Prática no contexto brasileiro.** São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.

NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e interpretação de textos: Compreensão e interpretação de variados gêneros discursivos. Informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. 2. Linguagem e adequação social: 2.1. Variedades linguísticas e seus determinantes culturais, sociais, regionais, históricos e individuais. Linguagem verbal e não verbal. 2.2. Registros formal e informal da escrita padrão. 3. Funções da linguagem. 4 Aspectos linguísticos na construção do texto: 4.1. Fonética e fonologia: Ortografia e acentuação gráfica. Crase; 4.2. Morfologia: Formação, classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições, modos e tempos verbais; 4.3. Sintaxe: Frase, oração, períodos compostos por coordenação e subordinação, concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal; 4.4. Semântica e estilística: polissemia, sinonímia, antonímia, paronímia, homonímia, hiperonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem. 5. Texto e textualidade: Coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. 6. Sinais de pontuação como fatores de coesão. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. Ortografia oficial – Novo Acordo Ortográfico.

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

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

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

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

CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. **Nova Gramática do Português Contemporâneo**. 6.ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.
FÁVERO, Leonor Lopes. **Coesão e coerência textuais**. São Paulo: Ática, 1997.
FIORIN, José L.; BARROS, Diana L. P. de (Orgs.). **Dialogismo, polifonia, intertextualidade**. 2 ed. São Paulo: EdUSP, 2003.
GARCIA, Othon. M. **Comunicação, em prosa moderna: aprenda a escrever, aprendendo a pensar**. 26. Ed. Rio de Janeiro: FGV, 2007.
KOCH, Ingedore V. **O texto e a construção de sentidos**. São Paulo: Contexto, 2003.
KOCH, Ingedore V.; ELIAS, Vanda M. **Ler e compreender: os sentidos do texto**. São Paulo: Contexto, 2012.
MARCUSCHI, Luiz Antônio. **Produção textual, análise de gêneros e compreensão**. São Paulo: Cortez, 2008.
SARMENTO, Leila Lauar. **Oficina de Redação**. São Paulo: Moderna, 2013.

LEGISLAÇÃO

1. Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Mariana. 2. Lei Orgânica do Município de Mariana. 3. Lei que institui o Regime Próprio de Previdência Social e cria o Fundo de previdência dos Servidores Municipais de Mariana – Funprev. 4. Lei que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Mariana, cria o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana e dá outras providências. 5. Sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito.

MARIANA (Minas Gerais). **Lei complementar n.º 005/2001** (e alterações posteriores). Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de MARIANA – MG.

MARIANA (Minas Gerais). **Lei Orgânica do Município de Mariana** (e alterações posteriores). Institui a Lei Orgânica do Município de Mariana.

MARIANA (Minas Gerais). **Lei complementar n.º 064/2008** (e alterações posteriores). Institui o Regime Próprio de Previdência Social e cria o Fundo de previdência dos Servidores Municipais de Mariana – Funprev e dá outras providências.

MARIANA (Minas Gerais). **Lei complementar n.º 173/2018** (e alterações posteriores). Reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Mariana, cria o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana e dá outras providências.

MARIANA (Minas Gerais). **Lei complementar n.º 190/2019** (e alterações posteriores). Cria cargos e função gratificadas na estrutura administrativa do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana, altera a Lei Complementar Municipal n.º 173/2018 e dá outras providências.

BRASIL. **Lei n.º 8.429, de 02 de junho de 1992** (e alterações posteriores). Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.

INFORMÁTICA

1. Sistema Operacional Windows 10 e seus aplicativos; 2. Editores de texto: Microsoft Word 2016, LibreOffice Writer 6.2.8 e Documentos Google (editor de texto online do Google); 3. Editores de planilha: Microsoft Excel 2016, LibreOffice 6.2.8 Calc e Planilhas Google (editor de planilhas online do Google); 4. Internet: navegação web, pesquisa na web com ferramentas do Google; utilização e configuração dos navegadores Microsoft Edge e Google Chrome; armazenamento de dados em nuvem com Google Drive. 5. Segurança da informação: conceitos; códigos maliciosos; golpes e ataques na Internet; spam; riscos: *cookies*, janelas pop-up e plug-ins; mecanismos e procedimentos de segurança; uso seguro da internet; segurança de computadores, redes e dispositivos móveis. 6. Componentes do computador e periféricos.

Ajuda online do Google <https://support.google.com/?hl=pt-BR>

Ajuda online da Microsoft <https://support.microsoft.com/pt-br>

Ajuda online do LibreOffice <https://documentation.libreoffice.org/pt-br/portugues/>

Cartilha de segurança para internet <http://cartilha.cert.br/>

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

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

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

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

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

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

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: ADVOGADO AUTÁRQUICO

1. Direito Constitucional: Conceito e classificação das constituições. Teoria da constituição. Constitucionalismo e neoconstitucionalismo. Poder constituinte. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. Supremacia da Constituição. Normas constitucionais: hermenêutica e filosofia constitucional. Interpretação da Constituição. Teoria Geral dos Direitos Fundamentais. Constituição Federal de 1988. Princípios fundamentais. Direitos e Garantias fundamentais. Organização do Estado. Da Organização dos Poderes, Legislativo, Executivo, Judiciário e Funções essenciais à justiça. Da tributação e orçamento, Sistema Tributário Nacional e Finanças Públicas. Da Ordem Econômica e Financeira. Da Ordem Social. Das Disposições Gerais e Transitória. O debate contemporâneo sobre a democracia. Súmulas do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal. Constituição Federal de 1988.

2. Direito Administrativo: Administração Pública e função administrativa. Regime Jurídico Administrativo, Princípios e Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Contrato Administrativo. Licitações Públicas. Lei 8666/93 e suas alterações, Lei 10520/2002 e suas alterações, Lei 12416/2011 e suas alterações. Serviços Públicos. Concessão e Permissão. Administração Direta e Indireta. Público não-estatal. ONG. Terceiro Setor. Serviços Sociais Autônomos, Entidades de Apoio. Lei 9637/98 e suas alterações. Lei 9790/99 e suas alterações. Lei 13019/2014 e suas alterações. Agentes Públicos e Servidores Públicos. Regime Próprio de Previdência Social. Intervenção do Estado na Propriedade Privada. Responsabilidade Civil do Estado. Arbitragem, Mediação e Autocomposição de Conflitos na Administração Pública. Lei 13140/2015. Controle da Administração Pública, Mandado de Segurança (Lei 12016/2009 e suas alterações), Mandado de Injunção (Lei 13.300/2016 e suas alterações), Habeas Data (Lei 9507/9 e suas alterações), Ação Popular (Lei 4717/65 e suas alterações), Ação Civil Pública (Lei 7347/85 e suas alterações), Improbidade Administrativa (Lei 8429/92 e suas alterações). Súmulas do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal. A legislação deve englobar posteriores alterações.

3. Direito Civil: Direito Civil e Constituição. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (Decreto-Lei nº 4.657 / 1942 e suas alterações). Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406 / 2002 e suas alterações). Pessoa natural e Direitos da personalidade. Pessoa jurídica. Bens. Fatos, Atos e Negócios Jurídicos: formação, validade, eficácia e elementos. Prescrição e Decadência. Teoria Geral das Obrigações. Atos Unilaterais. Teoria do Contrato. Contratos em espécie. Teoria da Responsabilidade civil. Modalidades de Responsabilidade civil e reparação. Posse. Direitos Reais. Casamento, União Estável e Monoparentalidade. Dissolução do Casamento e da União Estável. Parentesco. Poder Familiar. Regimes de Bens e outros Direitos Patrimoniais nas relações familiares. Alimentos. Sucessão legítima. Sucessão testamentária e disposições de última vontade. Leis Civis Especiais. Registros públicos (Lei nº 6.015 / 1973 e suas alterações). Locação (Lei nº 8.245 /1991 e suas alterações). Locação (Lei nº 8.245 /1991 e suas alterações). Súmulas do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal. A legislação deve englobar posteriores alterações.

4. Processo Civil. Código de Processo Civil (Lei 13015/2015 e posteriores alterações). Teoria geral do processo. Normas processuais civis. Teoria dos fatos jurídicos processuais. Função jurisdicional. Cooperação internacional e nacional. Teoria e direito da ação. Pressupostos processuais. Competência. Sujeitos do processo. Deveres e responsabilidade por dano processual. Despesas processuais e honorários advocatícios. Gratuidade de justiça. Partes. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Intervenções anômalas. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Amicus Curiae. Juiz. Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. Impedimentos e suspeição. Auxiliares da justiça. Funções Essenciais à Justiça. Atos processuais. Processo eletrônico. Negócios Processuais. Tempo e lugar dos atos processuais. Prazos. Comunicações. Citação. Cartas. Intimações. Nulidades. Preclusão. Cognição. Tutela Provisória. Tutela provisória contra a Fazenda Pública. Formação, suspensão do processo e extinção do processo. Alienação da coisa ou do direito litigioso. Modelos de organização processual. Processo e procedimento. Procedimento comum e especiais. Petição inicial. Requisitos. Pedido. Valor da causa. Improcedência liminar. Ampliação, redução e alteração da demanda. Audiência de conciliação ou de mediação. Teoria da exceção. Respostas do réu. Providências preliminares. Revelia. Fatos impeditivos, modificativos ou extintivos do direito do autor. Fatos supervenientes. Alegações do réu. Julgamento conforme o estado do processo. Extinção do processo. Julgamento antecipado do mérito, total e parcial. Saneamento e organização do processo. Provas. Teoria geral do direito probatório. Provas em espécie. Decisão judicial. Precedentes judiciais. Coisa julgada. Ordem dos processos nos Tribunais. Remessa necessária. Teoria geral dos recursos e recursos em espécie. Ações de competência originária dos Tribunais. Ação rescisória. Ação de nulidade/inexistência da sentença. Reclamação. Incidentes de competência originária dos Tribunais. Julgamento de casos repetitivos. Incidente de resolução de demandas repetitivas. Incidente de assunção de competência. Incidente de arguição de inconstitucionalidade. Incidente de suspensão de eficácia de decisão judicial. Execução. Teoria geral da execução. Tutela jurisdicional executiva. Demanda executiva. Liquidação. Título executivo. Responsabilidade

patrimonial. Fraudes na execução. Diversas espécies de execução. Defesas na execução. Penhora, depósito e avaliação. Expropriação e satisfação. Suspensão e extinção da execução. Procedimentos especiais. Procedimentos de jurisdição voluntária. Procedimentos especiais em legislação extravagante. Juizados Especiais, Cíveis, Federais e da Fazenda Pública. Ação de Alimentos. Ação de separação e de divórcio. Registros Públicos. Ações de usucapião especial. Processo coletivo. Microssistema processual coletivo. Decisão estrutural. Coisa julgada. Liquidação e execução. 5. Direito do Trabalho e Previdenciário: Direitos Sociais: Fundamentos Constitucionais do Direito do Trabalho e Previdenciário O trabalho e a previdência na Constituição de 1988. Consolidação da legislação trabalhista – CLT e posteriores alterações (Decreto 5452/43). Relação de trabalho e relação de emprego. Os elementos da relação de emprego. Elementos jurídicos formais do contrato de trabalho. Alterações no contrato de trabalho. Duração do trabalho e intervalos para descanso. Acidente de trabalho. Remuneração e salário. Aviso Prévio. Extinção do contrato de trabalho. Terceirização trabalhista. Regime Geral de Previdência Social: Parte Geral Inscrição e filiação à Previdência Social Pública. Carência. Salários de Contribuição. Salário de Benefício. Renda Mensal Inicial. Fator Previdenciário. Beneficiários do sistema previdenciário. Regime Próprio de Previdência Social (Servidores Públicos). Constituição Federal de 1988 e alterações posteriores. Emenda Constitucional 103 de 2019. Previdência complementar. 6. Direito Tributário: Atividade Tributária do Estado. Teoria Geral do Tributo e da Norma Tributária. Espécies tributárias. Direito Tributário: fontes e normas complementares. Conceito, vigência, interpretação, integração e aplicação da legislação tributária. Sistema Tributário Constitucional Brasileiro. Repartição da Competência Tributária. Limitações Constitucionais ao poder de tributar e relação com Direitos e Garantias Fundamentais do Contribuinte. Princípios constitucionais e imunidades tributárias. Elementos do tributo. Impostos: definição, estrutura, apuração e repartição das receitas tributárias.

AMARO, Luciano. Direito Tributário Brasileiro. 23. ed. São Paulo: Saraiva, 2019.

CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de Direito Administrativo**. 33 ed., São Paulo: Atlas, 2019.

CARVALHO, Paulo de Barros. Curso de Direito Tributário. 30. ed. São Paulo: Saraiva, 2019.

CASSAR, Vólia Bomfim. **Direito do Trabalho**. 15ª. São Paulo: Método, 2018.

DELGADO, Maurício Godinho. **Curso de Direito do Trabalho**. 18ª ed., São Paulo: Ltr. 2019.

DIDIER JR, Fredie. **Curso de Direito Processual Civil - V 1**. 21ª ed., Salvador; JusPODIVM, 2019.

DIDIER JR, Fredie, BRAGA, Paula Sarno e OLIVEIRA, Rafael Alexandria. **Curso de Direito Processual Civil - V 2**. 14ª ed., Salvador; JusPODIVM, 2019.

DIDIER JR, Fredie e CUNHA, Leonardo Carneiro da. **Curso de Direito Processual Civil - V 3**. 16ª ed., Salvador; JusPODIVM, 2019.

DIDIER JR, Fredie e ZANETI JR, Hermes. **Curso de Direito Processual Civil - V 4**. 14ª ed., Salvador; JusPODIVM, 2019.

DIDIER JR, Fredie. CUNHA, Leonardo Carneiro da, BRAGA, Paula Sarno e OLIVEIRA, Rafael Alexandria de. **Curso de Direito Processual Civil - V 5**. 14ª ed., Salvador; JusPODIVM, 2019.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. 32ª ed., Rio de Janeiro: Forense, 2019.

FERNANDES, Bernardo Gonçalves. **Curso de Direito Constitucional**. 11ª ed., Salvador; JusPODIVM, 2019.

MENDES, Gilmar Ferreira e BRANCO, Paulo Gustavo Gonet. **Curso de Direito Constitucional**. 13ª ed., São Paulo; Saraiva, 2018.

NERY JUNIOR, Nelson e ROSA, Maria de A. Nery. **Código Civil Comentado**. 13ª ed., São Paulo: Revista dos Tribunais, 2109.

TARTUCE, Flávio. **Manual de Direito Civil – volume único**. 9ª ed., São Paulo: Método, 2018.

CARGO: CONTADOR

1. Contabilidade Aplicada ao Setor Público; conceitos e objetivos; regimes contábeis: Aspecto orçamentário e aspecto patrimonial; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. 2. Patrimônio Público; composição e variações do patrimônio público; ativo; passivo; variações patrimoniais qualitativas e quantitativas; resultado patrimonial. 3. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP); sistemas contábeis; lançamentos, registros contábeis, transações no setor público; procedimentos contábeis orçamentários, patrimoniais e específicos. 4. Elaboração, consolidação e análise das demonstrações contábeis no Setor Público. 5. Planejamento Público; Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Princípios orçamentários; Ciclo orçamentário: Elaboração, Aprovação, Execução; Controle e Avaliação. 6. Execução orçamentária e financeira: Receitas e despesas públicas orçamentárias e extraorçamentárias, créditos adicionais, restos a pagar; Classificação e etapas das receitas e despesas públicas orçamentárias e extraorçamentárias. 7. Controle interno, externo e Prestações de Contas. 8. Constituição Federal: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (artigos 70 ao 75), da tributação e o do orçamento (artigos 145 ao 169); Título. 9. Licitações e contratos públicos.

BRASIL. **Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 (e alterações posteriores)**. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

BRASIL. **Constituição Federal de 05 de outubro de 1988 (e alterações posteriores)**. Constituição da República Federativa do Brasil.

BRASIL. **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (e alterações posteriores)**. Regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitação e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

BRASIL. **Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (e alterações posteriores)**. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

BRASIL. **Lei nº 10.520, de 27 de julho de 2002 (e alterações posteriores)**. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

BRASIL. Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP): aplicado à União, aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios**. 8. ed. 2018.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE – CFC. **Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP**. Disponível em: <<https://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/nbc-tsp-do-setor-publico/>>. Acesso em 22/11/2019.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE – CFC. **Normas Brasileiras de Contabilidade - NBC TG Estrutura Conceitual**. Resolução 1.374/11. Brasília: Conselho Federal de Contabilidade, 2011. Disponível em: <<https://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/normas-completas/>>. Acesso em 22/11/2019.

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

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

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

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

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

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

SILVA, Lino Martins da. **Contabilidade governamental: um enfoque administrativo da nova contabilidade pública**. 9ª. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE ISENÇÕES

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o _____, declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição no **Concurso Público Edital nº 001/2019 do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA**, ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição.

Declaro estar ciente de que, de acordo com o inciso I do art. 4º do referido decreto, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família.

Declaro, ainda, saber que, de acordo com o inciso II do art. 4º do Decreto nº 6.135, de 2007, família de baixa renda, sem prejuízo do disposto no inciso I, é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

Declaro, também, ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso VI do art. 4º do Decreto nº 6.135, de 2007.

Declaro saber que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Declaro, por fim, que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em Concurso Público e assumo plena, total e inteira responsabilidade civil e criminal por esta declaração, estando ciente das penas do crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal Brasileiro) e sua eventual subsunção ao crime contra a ordem tributária (arts. 1º e 2º da Lei Federal nº 8137/90) e possível caracterização do crime de estelionato previsto no artigo. 171 do Código Penal Brasileiro.

_____, ____ de ____ de ____

[Nome/Assinatura do (a) candidato (a)]

ANEXO V - FORMULÁRIO DE PROVA E/OU ATENDIMENTO ESPECIAL

Eu _____, candidato (a) ao cargo de _____, nº de inscrição _____ do Concurso Público para o provimento de cargos efetivos do **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA**, venho requerer condições especiais para realizar a prova e solicito providências necessárias para isso, conforme discriminado abaixo:

1. Tipo de Necessidade Apresentada:

() Definitiva () Temporária

2. Outro tipo de impedimento:

3. Necessidade de adequação quanto ao tipo de prova que está apto a realizar:

() escrita em Braille

() escrita ampliada

() oral com auxílio de leitor

() acesso especial para cadeirante

() acesso facilitado para:

() auxílio preenchimento na folha de respostas

() sala para amamentação (informar nome completo e documento de identificação do acompanhante):

Nome: _____

Nº documento (RG): _____ Órgão Expedidor: _____

() intérprete de Libras

() outras (especificar): _____

4. É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO emitido nos últimos 12 (doze) meses, que justifique o atendimento especial solicitado com CID (Classificação Internacional De Doenças), junto a esse requerimento. O Laudo deverá conter o nome do candidato e do médico; assinatura e CRM com carimbo; e ser legível, sob pena de não ser considerado válido.

ANEXO VI - FORMULÁRIO DE RECURSOS

CONCURSO:	Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA
CARGO DO CONCURSO:	
CPF:	
Nº DE INSCRIÇÃO:	
MOTIVO DO RECURSO	a) contra o edital publicado;
	b) contra o resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição;
	c) contra o resultado preliminar das solicitações de condições especiais para realização das provas objetivas de múltipla escolha;
	d) contra o resultado preliminar da Homologação das inscrições;
	e) contra o gabarito preliminar das provas objetivas de múltipla escolha;
	f) contra o resultado preliminar das provas objetivas de múltipla escolha;
	g) contra o resultado preliminar das provas de títulos;
	h) contra o resultado final do concurso público.
COMENTÁRIOS	

ANEXO VII - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

~~1) A Fundação CEFETMINAS receberá por meio de envio pelos Correios ou entregues presencialmente pelo candidato nas formas estabelecidas no edital, os envelopes com os documentos para a Prova de Títulos devidamente ordenados, para posterior exame da Banca Examinadora.~~

1) A Fundação CEFETMINAS receberá por meio de envio pelos Correios os envelopes com os documentos para a Prova de Títulos devidamente ordenados, para posterior exame da Banca Examinadora.

2) O candidato deverá seguir as seguintes instruções, para o preenchimento do formulário:

a) Preencher e imprimir uma via do modelo do formulário em tamanho A4 e enviar junto com os títulos, dentro do envelope de documentos.

b) Os documentos deverão ser entregues em cópias simples, em envelope (tamanho A4), identificados do lado de fora, conforme modelo de etiqueta, com o nome completo do candidato, número de inscrição, cargo ao qual concorre, quantidade de folhas dos documentos e a indicação: **Prova de Títulos do Concurso Público do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – MG – IPREV MARIANA**. O formulário do **ANEXO VII** deverá ser anexado, pelo candidato, aos documentos enviados, com uma análise prévia da pontuação requerida com os títulos.

CONCURSO PÚBLICO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA – MG – IPREV MARIANA FORMULÁRIO PARA RELACIONAR DOCUMENTOS DE TÍTULOS – CARGOS DE ADVOGADO AUTÁRQUICO E CONTADOR

Nome do Candidato (a): _____

Nº de Inscrição: _____

Cargo/Função para o qual se inscreveu: _____

Número do CPF: _____ Telefone para contato: _____

Endereço: _____

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

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

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

Assinatura do(a) Candidato(a)

ETIQUETA PARA SER ANEXADA NO ENVELOPE

**CONCURSO PÚBLICO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA – MG –
IPREV MARIANA**

NOME: _____

INSCRIÇÃO Nº: _____

ENDEREÇO: _____

CARGO: _____

QUANTIDADE DE FOLHAS: _____