

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPREGADOS PÚBLICOS
PARA O QUADRO DE PESSOAL DA AGÊNCIA REGULADORA INTERMUNICIPAL DE
SANEAMENTO DE MINAS GERAIS – ARISMIG – EDITAL Nº 01/2023**

A Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento de Minas Gerais – ARISMIG e o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP tornam público e estabelecem normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidatos para contratação nas funções públicas do quadro da Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento de Minas Gerais – ARISMIG, o qual se sujeita ao regime jurídico-administrativo celetista, consoante à **Resolução nº 005**, de 12 de janeiro de 2023, que “Dispõe sobre os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.” e demais regramentos pertinentes, em conformidade com o estatuído neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.
- 1.2.** O Processo Seletivo Simplificado será realizado pelo **Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa (IBGP)**, em todas as respectivas etapas, visando ao preenchimento das vagas dispostas no **Anexo I**, durante o respectivo prazo de validade, de acordo com a necessidade e a conveniência da **ARISMIG**.
- 1.3.** A Comissão do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela **Resolução nº 021**, de 05 de abril de 2023, e alterações, no endereço eletrônico da **ARISMIG** - <https://arismig.mg.gov.br/>, e no Quadro de Avisos da **ARISMIG**, acompanhará toda a execução do certame.

1.4. O certame de que trata este Edital constará das seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO	CARGO/FUNÇÃO	CRITÉRIO
1ª	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Todos os Cargos/Funções	Eliminatório e Classificatório
2ª	Prova de Títulos		Classificatório

- 1.5.** 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 Processo Seletivo Simplificado.
- 1.6.** Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de **01(um) ano**, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.
- 1.7.** Constituem-se anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:
Anexo I – Cargos/Funções, Escolaridades, Requisitos, Jornadas de Trabalho, Vencimentos e Vagas (Ampla Concorrência);
Anexo II – Descrições e Atribuições dos(as) Cargos/Funções;
Anexo III – Quadro de Provas;
Anexo IV – Conteúdos Programáticos e Referências;
Anexo V – Modelo de Declaração e de Laudo Médico para Solicitação de Condição Especial;
Anexo VI – Critérios para Avaliação da Prova de Títulos.

- 1.8.** A participação do candidato implicará conhecimento e aceitação irrestrita das normas e das condições deste certame, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, as quais passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 1.9.** O candidato poderá ter acesso ao Edital regulador deste certame, de seus respectivos anexos e alterações nos endereços eletrônicos www.ibgpconcursos.com.br e <https://arismig.mg.gov.br/>.
- 1.10.** Serão disponibilizados às pessoas que não tiverem acesso à *internet* um computador e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar inscrições, requerimentos, solicitações e/ou recursos para qualquer etapa deste certame, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital, na sede da ARISMIG, situada à Rua Gilberto de Oliveira Naves, 478 - Nova Era - Boa Esperança/MG, no horário de 13h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira (dias úteis).
- 1.11.** Toda menção a horário, neste Edital, terá como referência o horário oficial de Brasília/DF.
- 1.12.** O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo Simplificado encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais (LGPD).

2. DAS VAGAS

- 2.1.** Este Processo Seletivo Simplificado oferta um total de **03(três) vagas** para os classificados, conforme **Anexo I**, com previsão de formação de cadastro reserva para os classificados que excederem às vagas ofertadas.
- 2.2** Às pessoas com deficiência (PcD) que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição da República, é assegurado o direito de inscrição para o cargo/função do Processo Seletivo Simplificado cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.
- 2.3** Em razão do quantitativo de vagas oferecido, **NÃO** haverá reservas de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) para contratação imediata.
- 2.4** Caso ocorra ampliação do número de vagas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, essas deverão ser somadas às vagas já existentes, sendo 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas neste Processo Seletivo Simplificado reservadas a candidatos com deficiência (PcD), desde que não os incompatibilize para o exercício do cargo/função pretendido, cumprindo-se o disposto para fins de reserva de vagas da legislação vigente.
- 2.5** Caso a aplicação do percentual de que trata o item 2.4. resulte em um número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 2.6** Em caso de ampliação do número vagas e em sendo possível a reserva para candidatos com deficiência (PcD), a ordem de convocação dos candidatos com deficiência (PcD) será realizada da seguinte forma: o primeiro candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado ocupará a 5ª vaga aberta, enquanto os demais candidatos com deficiência aprovados serão convocados para ocupar a 21ª, 41ª e a 61ª vagas e assim sucessivamente, respeitando o intervalo de 20(vinte)

vagas e observada a ordem de classificação.

- 2.7** Em caso de desclassificação ou desistência do candidato convocado para a vaga reservada para Pessoa com Deficiência (PcD), será convocado o próximo candidato da lista geral de classificação dos candidatos Pessoa com Deficiência (PcD), até que aquela vaga seja ocupada.
- 2.8** Caso surjam novas vagas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, essas deverão ser somadas às vagas já existentes e, novamente, ser aplicado o disposto neste Edital.

3. DO(A) CARGO/FUNÇÃO

- 3.1.** A escolaridade exigida para o exercício do(a) cargo/função consta no **Anexo I** deste Edital.
- 3.2.** A comprovação de nível de escolaridade exigida para o exercício do(a) cargo/função será feita por meio de documento comprobatório de conclusão do curso (diploma/certidão/certificado), emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou credenciada pelo Conselho Estadual de Educação (CEE), com o devido registro, conforme **Anexo I** deste Edital.
- 3.2.1.** Caso o candidato ainda não esteja de posse do comprovante de escolaridade de acordo com este Edital, o documento poderá ser substituído por declaração de conclusão de curso carimbada, acompanhada do histórico escolar, emitida nos últimos 30(trinta) dias, devendo ser apresentada em um prazo de **180(cento e oitenta) dias**.
- 3.2.2.** Para fins de comprovação de escolaridade, o documento digital, seguido dos mesmos critérios do item 3.2. deste Edital, será aceito apenas se constar a assinatura digital ou código de autenticidade/validação.
- 3.3.** A jornada de trabalho dos candidatos contratados é fixada pela **ARISMIG**, conforme **Anexo I** deste Edital, em razão das atribuições a serem exercidas nos cargos/funções, respeitados, ainda, os atos normativos correspondentes, não se admitindo, por parte do candidato classificado, nenhuma alegação contrária aos atos normativos.
- 3.3.1.** O horário e o local de trabalho dos candidatos contratados serão estabelecidos à luz dos interesses e necessidades da **ARISMIG**.
- 3.4.** Os candidatos aprovados estarão subordinados ao Regime Jurídico da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.
- 3.5.** Os candidatos contratados estarão subordinados ao Regime Geral da Previdência Social.
- 3.6.** O vencimento inicial dos(as) cargos/funções encontra-se no **Anexo I** deste Edital.
- 3.7.** As atribuições a serem exercidas nos(as) cargos/funções constam do **Anexo II** deste Edital.
- 3.8.** O exercício do(a) cargo/função poderá implicar necessidade de viagem do empregado público, a critério da **ARISMIG**, sendo necessário o candidato possuir CNH categoria B.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. DISPOSIÇÕES GERAIS DAS INSCRIÇÕES

- 4.1.1.** A inscrição do candidato neste certame implicará conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como de eventuais adiamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, em relação às quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 4.1.2.** Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que, no ato voluntário de inscrição, concorda com a publicidade de dados tais como seu nome completo, data de nascimento, nº de inscrição, notas e resultados advindos do certame para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional esculpido no *caput* do art. 37 da Constituição da República, de 1988, ao inciso III do art. 2º, § 3º do inciso X do art. 7º e aos incisos II, III e IV do mesmo artigo da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- 4.1.2.1.** O ato de inscrição autoriza a Banca Examinadora a coletar, tratar e processar os dados pessoais do candidato segundo os preceitos da LGPD.
- 4.1.3.** Não haverá, sob nenhum pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.
- 4.1.4.** Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por via postal, *e-mail* ou outro meio que não seja o estabelecido neste Edital.
- 4.1.5.** A inscrição e o valor da Taxa de Inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.
- 4.1.6.** Além das exigências previstas neste Edital, o candidato terá pleno conhecimento de que, após convocação e contratação:
- Não poderá alterar o(a) cargo/função indicado(a) sem outro Processo Seletivo Simplificado;
 - Deverá assumir a vaga escolhida, respeitada a respectiva opção, quando de sua inscrição, de acordo com o constante do **Anexo I**;
 - Para o preenchimento das vagas ofertadas, deverá ser respeitado o planejamento da **ARISMIG** e a ordem de classificação do certame, durante o seu prazo de validade; e
 - Estará vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos ou funções em autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações mantidas pelo Poder Público, ressalvados os casos previstos no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal e com exceção quando houver compatibilização de horários.
- 4.1.6.1.** A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários de trabalho, definidos pela Administração Pública.
- 4.1.6.2.** Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorrem essas remunerações forem acumuláveis na atividade.
- 4.1.7.** Para se evitar ônus desnecessário, o candidato deverá se orientar e apenas efetuar a inscrição e efetivar o pagamento do valor da taxa, após tomar conhecimento do disposto

neste Edital, anexos e eventuais retificações, e certificar-se de que preenche todos os pré-requisitos exigidos para o(a) cargo/função.

- 4.1.8.** As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a **ARISMIG** e o **IBGP** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta (endereço inexato ou incompleto, opção incorreta referente ao(a) cargo/função que pretende concorrer), sendo-lhe assegurado o direito de recurso previsto no item 11 e subitens.
- 4.1.9.** Declarações falsas ou inexatas fornecidas pelo candidato determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos delas decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, sendo-lhe assegurado o direito de recurso previsto no item 10. e subitens.
- 4.1.10.** No ato da inscrição, não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei.
- 4.1.11.** O pagamento do valor da Taxa de Inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de se submeter ao certame.
- 4.1.12.** Será confirmada apenas a inscrição realizada e paga conforme previsto neste Edital.
- 4.1.13. O candidato não poderá se inscrever em mais de um(a) cargo/função.**
- 4.1.13.1.** Caso o candidato se inscreva em **mais de um(a) cargo/função**, será considerada válida aquela inscrição que tiver sido realizada por último. As demais inscrições do candidato, nessa situação, serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.
- 4.1.13.2.** Quando do processamento das inscrições, se for verificada a efetivação de **mais de uma inscrição para o(a) mesmo(a) cargo/função**, por meio de pagamento de Taxa de Inscrição por um mesmo candidato, será considerada válida aquela inscrição que tiver sido realizada por último. As demais inscrições do candidato, nessa situação, serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.
- 4.1.14.** É vedada a participação como candidato de membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado.
- 4.1.15.** Após confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato, no ato da inscrição, não será(ão) aceita(s):
- a) Alteração do(a) cargo/função indicado(a) pelo candidato;
 - b) Transferência de inscrição entre pessoas;
 - c) Transferência de pagamento da Taxa de Inscrição entre pessoas; e
 - d) Qualquer alteração da inscrição.
- 4.1.16.** A não comprovação do pagamento do valor da Taxa de Inscrição ou do pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

4.2. DOS PROCEDIMENTOS DA INSCRIÇÃO

- 4.2.1.** As inscrições deverão ser realizadas, exclusivamente, via *internet*, pelo endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, no *link* correspondente ao certame, no período das **09h00 do dia 24/04/2023 às 15h59 do dia 18/05/2023**, de acordo com este Edital.
- 4.2.1.1.** O candidato será direcionado ao sistema, para o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição e para o cadastramento de senha pessoal para acesso à área individualizada: “Área do Candidato”.
- 4.2.2.** Durante o período permitido por este Edital, o candidato deverá efetuar a inscrição conforme estabelecido neste Edital e nos termos dos seguintes procedimentos:
- a) Ler atentamente o Edital e anexos;
 - b) Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados, via *internet*;
 - c) Gerar e imprimir o Comprovante de Inscrição (CI) e o boleto bancário; e
 - d) Efetuar o pagamento da importância da Taxa de Inscrição descrita no subitem 4.2.3. deste Edital, por meio de boleto bancário, até a data-limite para o pagamento estabelecido no subitem 4.2.4., e subitem.
- 4.2.3.** O valor da Taxa de Inscrição, a ser pago para participação neste certame será de **R\$ 60,00 (sessenta reais)**.
- 4.2.3.1.** Não será concedida isenção do valor da Taxa de Inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.
- 4.2.4.** O pagamento do valor da Taxa de Inscrição deverá ser efetuado até o dia **19/05/2023**, em toda a rede bancária, observados a data de vencimento do boleto, os horários de atendimento e as transações financeiras de cada instituição bancária.
- 4.2.4.1.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto poderá ser pago no 1º dia útil subsequente.
- 4.2.5.** Não serão aceitos pagamentos do valor da Taxa de Inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, PIX, ordem de pagamento condicional ou extemporâneos ou por quaisquer outras formas que não as especificadas neste Edital.
- 4.2.5.1.** Não será considerado pagamento do valor da Taxa de Inscrição com o simples agendamento, uma vez que este poderá não ser processado ante a eventual insuficiência de saldo ou outras situações que não permitam a efetivação do seu pagamento.
- 4.2.6.** Após a geração do boleto bancário da Taxa de Inscrição, **é necessário aguardar, no mínimo, 02(duas) horas** para se efetuar o pagamento. Conforme exigência da FEBRABAN, esse prazo é necessário para a validação do código de barras perante o cedente.
- 4.2.6.1.** Recomenda-se ao candidato que mantenha a guarda do boleto bancário da Taxa de Inscrição quitado e autenticado pela rede bancária ou acompanhado do

comprovante do pagamento da referida taxa e do Comprovante de Inscrição (CI), bem como levá-los no dia das provas, caso seja necessário apresentar comprovação do pagamento da Taxa de Inscrição.

- 4.2.7.** O boleto bancário será emitido em nome do requerente. Esse deverá possibilitar a leitura legível dos dados e do código de barras, sendo este ato de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a **ARISMIG** e o **IBGP** de eventuais dificuldades na leitura e, conseqüentemente, na impossibilidade de efetivação da inscrição.
- 4.2.8.** A (re)impressão do boleto bancário (2ª via) da Taxa de Inscrição será possível, via *internet*, no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, somente **até às 17h00 do dia 19/05/2023**.
- 4.2.9.** Serão tornadas sem efeito as inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida neste Edital, ficando o candidato impedido de participar do certame.
- 4.2.10.** A **ARISMIG** e o **IBGP** não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições, por falhas de comunicação, *internet*, e eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de impressão, *uploads*, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a (re)impressão do boleto bancário.
- 4.2.11.** A conferência dos dados pessoais constantes do sistema de inscrição, bem como suas correções/atualizações, se necessárias, serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 4.2.12.** O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados arcará, exclusivamente, com as conseqüências advindas da respectiva omissão, não podendo alegar, posteriormente, esses dados para reivindicar a prerrogativa legal.
- 4.2.13.** As inscrições deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, até o dia **24/05/2023**.
- 4.2.14.** Nos casos em que o candidato tiver inscrição **indeferida** por inconsistência no pagamento do valor da Taxa de Inscrição, poderá interpor recurso, conforme item 11 e subitens.

4.3. DA DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.3.1.** A devolução da Taxa de Inscrição deverá ser requerida no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, no prazo de **20(vinte) dias úteis**, contados a partir da disponibilização do ato de alteração/retificação do Edital.
- 4.3.2.** Para se obter a devolução da Taxa de Inscrição, o candidato deverá informar os seguintes dados:
- a) Nome completo, CPF, nº da inscrição;
 - b) Nome e número do banco, número da agência com dígito, número da conta corrente, nome completo e CPF do titular da conta; e
 - c) Número(s) de telefone(s) com código de área e *e-mail*.

- 4.3.2.1.** A veracidade dos dados informados é de exclusiva responsabilidade do candidato, que deverá estar ciente do subitem 4.3.2. deste Edital.
- 4.3.3.** Em hipótese alguma, será admitida a devolução da importância paga na Taxa de Inscrição, salvo nos seguintes casos:
- a) Cancelamento ou suspensão do certame;
 - b) Pagamento extemporâneo ou em duplicidade;
 - c) Alteração de datas de provas;
 - d) Exclusão de cargo(s)/função(ões) ofertado(s); e
 - e) Indeferimento da inscrição julgado pela Banca Examinadora.
- 4.3.4.** No caso de **cancelamento do certame**, previsto no subitem 4.3.3. deste Edital, o candidato deverá seguir o subitem de 4.3.7., obedecendo-se o **prazo de até 30(trinta) dias** após a data de publicação do ato.
- 4.3.5.** Nos casos previstos no subitem 4.3.3. deste Edital, com exceção das alíneas “a” e “b”, o candidato deverá solicitar a devolução da Taxa de Inscrição pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, no prazo de **05(cinco) dias úteis** após a data de publicação do ato.
- 4.3.6.** Para a solicitação da restituição da Taxa de Inscrição, o candidato deverá cumprir todas as exigências deste Edital e enviar os documentos obrigatórios/comprobatórios previstos no subitem 4.3.8. deste Edital, por uma das seguintes formas:
- a) *E-mail*: **contato@ibgp.org.br**, registrado no campo assunto: **Processo Seletivo Simplificado da ARISMIG – Edital nº 01/2023 – Nome do Candidato – Cargo/Função – Nº de Inscrição – Restituição da Taxa de Inscrição; ou**
 - b) SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), com custos por conta do candidato endereçado à Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG – Caixa Postal: 7384, com data de postagem constante no envelope.
- 4.3.6.1.** No envelope ofício fechado, na parte frontal, deverá constar:
- | |
|--|
| <p>RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA ARISMIG – EDITAL Nº 01/2023
NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
CPF:
CARGO/FUNÇÃO:</p> |
|--|
- 4.3.6.2.** A comprovação da tempestividade da solicitação de devolução da Taxa de Inscrição obedecerá ao previsto no item 16.27. deste Edital.
- 4.3.7.** O candidato deverá encaminhar os seguintes documentos obrigatórios/comprobatórios:
- a) Formulário da restituição da Taxa de Inscrição, disponibilizado no endereço eletrônico previsto no subitem 4.3.1. deste Edital;
 - b) Cópia do documento de identificação oficial com foto, conforme estabelecido neste Edital; e
 - c) Comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição, previsto no subitem 4.2.6.1. deste Edital.

4.3.8. A devolução da Taxa de Inscrição será processada no período dos **30(trinta) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado no subitem 4.3.4. deste Edital, por meio de depósito bancário na conta corrente informada no Formulário e estará sujeita à análise e aprovação do **IBGP**.

4.3.8.1. O candidato deverá arcar com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.

4.3.9. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) desde a data do pagamento da Taxa de Inscrição até a data da efetiva restituição.

4.3.10. O candidato que não requerer a restituição do valor da Taxa de Inscrição, no prazo e nas formas estabelecidas neste Edital, não poderá requerê-la posteriormente. É de exclusiva responsabilidade cumprir todas as exigências deste Edital.

4.4. DA COMUNICAÇÃO DO CERTAME

4.4.1 O endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** é o canal frequente e oficial de comunicação do certame. Nele, o candidato poderá acompanhar comunicados e consultar dados do certame que serão divulgados, acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.4.2 Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital poderão ser encaminhados para o e-mail **contato@ibgp.org.br**.

4.4.3. As respostas aos e-mails encaminhados, ocorrerão, no prazo máximo de **48(quarenta e oito) horas**, contadas em período de dias úteis, excluídos os fins de semana, os recessos e os feriados.

4.4.4. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato. **Em hipótese alguma, serão prestadas por telefone informações relativas a datas, locais e horários de realização das provas ou ao resultado no certame.**

4.4.5. O **IBGP** utiliza-se de redes sociais, **exclusivamente**, para divulgação de seus processos, não sendo canais oficiais do certame.

5. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.1. Condições especiais para realização das provas poderão ser requeridas tanto para Pessoas com Deficiência (PcD) quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenham necessidade.

5.2. O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, que deseja atendimento especial e indicar as condições especiais (atendimento especial) de que necessita, quando houver, para a realização das provas.

5.3. Para solicitar atendimento especial, o candidato deverá enviar o documento comprobatório/laudo

médico, conforme modelo do **Anexo V** deste Edital, no período entre às **09h00 do dia 24/04/2023 até às 15h59 do dia 18/05/2023**, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.

5.3.1. São de exclusiva responsabilidade do candidato as informações prestadas, bem como o envio dos documentos comprobatórios a que se refere item 5.3., que deverá ser realizado somente por *upload*, no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** – “Área do Candidato” – “Meus Concursos”, **em arquivo único, formato PDF, com tamanho que não ultrapasse 5MB e salvo com o nome completo do candidato.**

5.3.2. O Laudo Médico, deverá ser expedido nos **últimos 12(doze) meses** anteriores ao término das inscrições, conforme **Anexo V** deste Edital, atestando-se a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a condição especial que o candidato necessita com a especificação e a justificativa dessa necessidade e as razões da solicitação, contendo-se, obrigatoriamente, a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável pela emissão.

5.4. A realização das provas, nas condições especiais, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**, além de ficar sujeita à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.5. O **IBGP** assegurará aos candidatos com deficiência (PcD), locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.

5.6. O candidato com deficiência física, que necessitar de mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização das provas, fiscal para auxiliar no manuseio das provas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos no item 5.3. e subitens, no período previsto das inscrições.

5.7. O candidato que, eventualmente, não cumprir o previsto no item 5. e subitens, deixando-se de indicar a condição especial de que necessita, não será atendido.

5.8. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar essa condição, informando-se, na solicitação, que necessita de auxílio para a transcrição das respostas. Nesse caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal.

5.9. O candidato que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá apresentar os documentos obrigatórios/comprobatórios, descritos no item 5.3. e subitens, no período previsto das inscrições, com a especificação e a justificativa da necessidade até o término do período das inscrições.

5.10. O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, estabelecidos no item 5.3. e subitens, no período previsto das inscrições.

7.9.1. O candidato que necessitar de auxílio além do esperado no item 5.10. deste Edital deverá encaminhar o Laudo Médico, indicado no item 5.3. e subitens deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.

5.11. O candidato com deficiência visual, que necessitar de provas ampliadas, de leitura ou transcrição das provas (ledor/transcritor), deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos no item 5.3. e subitens, período previsto das inscrições.

5.11.1. Os candidatos que solicitarem ledor/transcritor terão esse auxílio oferecido por leitura em voz alta, de todas as provas, sem realizar nenhum tipo de interpretação ou explicação sobre os conteúdos, em sala individual.

5.11.1.1. Quando necessitar de provas ampliadas, serão oferecidas provas com letra (fonte) correspondente ao tamanho 24. O candidato que necessitar de provas em papel especial com letra (fonte) superior ao tamanho 24 deverá encaminhar o Laudo Médico, previsto no item 5.3. e subitens deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.

5.12. A **ARISMIG** e o **IBGP** eximem-se da responsabilidade, sob qualquer alegação por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição cometidos pelo Fiscal.

5.13. Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação ao **IBGP** previamente, para o e-mail contato@ibgp.org.br, registrado no campo assunto: **Processo Seletivo Simplificado da ARISMIG – Edital nº 01/2023 – Cargo/Função – Nº da Inscrição – Detecção de Metais**, até o dia **18/05/2023**.

5.14. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá seguir as exigências previstas neste Edital, inclusive nos itens 5.3. e subitens e 5.19.

5.15. As solicitações de condições especiais para a realização das provas deverão ser realizadas durante o período de inscrição.

5.16. O candidato que não cumprir o previsto no item 5.3. e subitens, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida. Ao candidato, fica a exclusiva responsabilidade de cumprir o previsto neste Edital.

5.17. Não será permitido, em nenhuma hipótese, qualquer alteração ou acréscimo de novos documentos após o período de inscrição, conforme previsto neste Edital.

5.18. DOS CANDIDATOS SABATISTAS

5.18.1. Aos candidatos **SABATISTAS**, pessoas que, por convicção religiosa, guardam o sábado para garantir o direito de realizar as provas a partir do pôr do sol, deverão enviar a solicitação e os documentos obrigatórios/comprobatórios, conforme subitem 5.18.2. deste Edital, durante o período de inscrição, para o e-mail contato@ibgp.org.br, registrado no campo assunto: **Processo Seletivo Simplificado da ARISMIG – Edital nº 01/2023 – Cargo/Função – Nº da Inscrição – Candidato Sabatista**, até o dia **18/05/2023**.

5.18.2. Os documentos obrigatórios/comprobatórios para a condição prevista no subitem 5.18.1. serão:

- a) Comprovante de Inscrição (CI);
- b) Documento de identificação oficial com foto, conforme estabelecido neste Edital;
- c) CPF ou documento oficial que conste o CPF; e
- d) Atestado comprobatório da confissão religiosa, emitido pelo representante devidamente qualificado da comunidade religiosa a qual está filiado.

5.18.3. Será resguardado a esses candidatos o tempo de duração de provas a que todos têm direito.

5.18.4. Os candidatos que não cumprirem as exigências previstas neste Edital seguirão as mesmas normas dos demais candidatos, inclusive quanto ao dia e horário da realização das provas, sem qualquer diferenciação de horário.

5.19. DAS CANDIDATAS LACTANTES

5.19.1. As candidatas lactantes que cumprirem o previsto no item 5. e subitens, inclusive os itens 5.3. e subitens. e 5.19. e subitens deste Edital, e os prazos previstos neste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderão **não ter a solicitação/condição especial atendida** por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

5.19.2. Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado neste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.19.3. O tempo despendido para amamentação será contabilizado pelo Fiscal e compensado durante a realização das provas em igual período.

5.19.4. Para amamentação, a criança deverá permanecer em sala reservada, determinada pela Coordenação do certame.

5.19.5. A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por seu cuidado (familiar ou terceiro indicado pela candidata); e a respectiva permanência temporária, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do certame.

5.19.5.1. Os telefones celulares, aparelhos eletrônicos e demais materiais previstos, no item 7.2.9. e subitem, do adulto responsável pela guarda da criança, deverão permanecer no local determinado pela Coordenação do certame durante todo o período de realização das provas.

5.19.6. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por um Fiscal, do sexo feminino, o qual garantirá que a conduta esteja de acordo com o previsto neste Edital.

5.19.7. Nos momentos necessários da amamentação, a candidata lactante poderá se ausentar temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma Fiscal.

5.19.8. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários e na sala determinada pela Coordenação do certame, permanecendo-se somente a candidata lactante, a criança e a Fiscal.

5.19.9. O **IBGP** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.

5.20. Após o prazo de inscrição o candidato que passar a necessitar de atendimento especial, deverá entrar em contato com o **IBGP**, com antecedência mínima de **07(sete) dias úteis** da realização das provas pelo *e-mail* contato@ibgp.org.br, sendo que a possibilidade técnica será examinada pelo **IBGP**, além de ficar sujeita à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido

6. DA COMPROVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

6.1. Não será enviado, via postal, o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI). A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados em **até 05(cinco) dias antes da data de aplicação da prova**, no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br.

6.1.1. Para visualizar o CDI, contendo-se todas as informações sobre data, horário e local das provas, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br – “Área do Candidato” – “Meus Concursos” – “CDI”, utilizando-se o CPF e senha cadastrados no sistema, a partir do dia **12/06/2023**.

6.1.2. Caso o candidato não visualize seu CDI no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br dentro do período estabelecido, deverá entrar em contato com o **IBGP** pelo *e-mail* contato@ibgp.org.br.

6.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de ausência ou atraso.

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

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

6.5. O não comparecimento às provas ou o atraso do candidato, por qualquer motivo, caracterizará na respectiva desistência no certame e, conseqüentemente, na **eliminação** do candidato.

6.5.1. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver o nome constando na lista de candidatos para realização das provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição, efetuado, previsto no subitem 4.2.6.1. deste Edital, poderá participar do certame, devendo-se preencher e assinar, no dia das provas, Formulário de Condicionalidade.

6.5.1.1. A inclusão de que trata o subitem 6.5.1. será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

6.5.1.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.6. É obrigação e de inteira responsabilidade do candidato conferir todas as informações constantes no CDI.

6.7. Eventuais erros de digitação verificados no CDI, ou erros observados nos documentos impressos pelo candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identificação, conforme estabelecido neste Edital, CPF, data de nascimento e endereço deverão, **obrigatoriamente**, ser corrigidos, considerando-se as seguintes condições:

- a) No dia da realização das provas: informar a situação ao Fiscal de sala, que constarão como registro de ocorrência;
- b) Até a publicação do resultado preliminar com classificação, no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br – “Área do Candidato” – “Meu Cadastro”;
- c) Após a publicação do resultado preliminar com classificação até a homologação deste certame: SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR) com custos por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**, endereçado à Avenida do Contorno, nº 1298 – sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG – CEP: 30.110-008 – Caixa Postal: 7384 ou à **ARISMIG**, endereçado à Rua Gilberto de Oliveira Naves, 478 - Boa Esperança/MG – CEP 37.170-000. No envelope ofício fechado, devidamente preenchido, constando-se na parte frontal:

ERRO NOS DADOS PESSOAIS PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA ARISMIG – EDITAL Nº 01/2023 NOME DO CANDIDATO: NÚMERO DE INSCRIÇÃO: CPF: CARGO/FUNÇÃO: DATA DE POSTAGEM CONSTANTE NO ENVELOPE:
--

- d) Após a data de homologação e durante o prazo de validade do certame: perante a **ARISMIG**, endereçado à Rua Gilberto de Oliveira Naves, 478 - Boa Esperança/MG – CEP 37.170-000, ou pessoalmente, pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído, das 13h00 às 17h00, de segunda-feira a sexta-feira (dias úteis).

6.7.1. A comprovação da tempestividade da incorreção nos dados pessoais obedecerá ao previsto no item 16.27. deste Edital.

6.7.2. O candidato que não solicitar a correção dos dados pessoais, nos termos do item 6.7. e subitens, deverá arcar, **exclusivamente**, com as consequências advindas de omissão.

6.7.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento dessa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.8. Em hipótese alguma, serão efetuadas alterações nos dados informados, confirmados e transmitidos pelo candidato no ato da inscrição, relativos ao(à) cargo/função, à condição a que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas), excetuando-se as previstas no item 6.7. e subitens.

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. DO LOCAL DAS PROVAS

7.1.1. Definitivo de Inscrição (CDI), será divulgado no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, previsto no item 7.1. e subitem.

7.1.2. As provas serão realizadas no Estado de Minas Gerais, na cidade de Boa Esperança.

7.1.3. O certame poderá ser cancelado, tendo alterado o local e/ou a data de realização das provas

em virtude de caso fortuito ou de força maior. Nesse caso, o **IBGP** comunicará o fato aos candidatos por meio dos contatos informados quando do ato da inscrição.

- 7.1.4.** Na hipótese em que o número de candidatos inscritos exceda a capacidade dos locais e espaços disponíveis na cidade de realização das provas, a **ARISMIG** e o **IBGP** se reservarão o direito de indicar e alocar os candidatos em locais de provas em cidades próximas, para realizar a demanda, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 7.1.5.** Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida e do horário ou da cidade/espaço físico determinado pelo **IBGP**.
- 7.1.6.** Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados.
- 7.1.7.** Os candidatos deverão comparecer aos locais determinados **60(sessenta) minutos antes do horário de início das provas**, munidos do **documento oficial de identificação com foto**, de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta** com estrutura transparente e do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para a realização das provas.
- 7.1.7.1.** Nos locais de realização das provas, não será permitida a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **IBGP**, salvo o previsto no item 5.19. deste Edital.
- 7.1.8.** Será **eliminado** deste certame o candidato que se **apresentar após o horário de fechamento dos portões**, conforme estabelecido no subitem 7.2.1.1. deste Edital, ou não comparecer para a realização das provas no dia, horário e local para as quais foi convocado, seja qual for o motivo alegado.
- 7.1.9.** Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 7.1.10.** É de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**.

7.2. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

- 7.2.1.** A aplicação da Prova ocorrerá na data provável de **18/06/2023 (domingo)**, em **único turno**, com horário de início previsto para as **09h00**, horário oficial de Brasília/DF.
- 7.2.1.1.** Os portões serão abertos em até **01(uma) hora** antes do início da prova e fechados **IMPRETERIVELMENTE**, às **08h45min00seg**, no horário oficial de Brasília/DF.
- 7.2.2.** A duração das provas para todos(as) os(as) cargos/funções será de **02h30(duas horas e trinta minutos)**, incluído, nesse tempo, a distribuição da prova, leitura das instruções e preenchimento da Folha de Respostas da prova, sendo responsabilidade do candidato observar os horários estabelecidos.
- 7.2.3.** O ingresso na sala de prova será permitido **somente** ao candidato que estiver munido de um dos **documentos de identificação original com foto** previstos a seguir:
- a) Cédula e/ou Carteira de Identidade (RG) expedida por Secretaria de Segurança Pública, Forças Armadas, Comando/Polícia Militar e Polícia ou Corpo de Bombeiros;

- b) Cédula de Identidade fornecida por órgão público, órgão fiscalizador de exercício profissional, órgão de classe competente, ou por Conselho de Classe que por força de Lei Federal valham como documento de identidade;
- c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto, que contenha o número do Documento de Identidade (RG); Identidades Funcionais, de acordo com o Decreto nº 10.226, de 05 de março de 2020;
- d) Passaporte brasileiro emitido pela Polícia Federal ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Certificado de Reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como documento de identificação oficial; e
- e) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com foto.

7.2.4. Não serão aceitos como documentos de identificação: quaisquer documentos sem foto; cópia de documento, mesmo que autenticado em cartório; protocolo de qualquer outro documento; certidão de nascimento ou de casamento; título eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) sem foto, expedida antes da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; carteira de estudante; crachá de identidade funcional de natureza pública ou privada; Comprovante de Inscrição (CI) ou Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI); boletim de ocorrência ou qualquer outro documento não previsto neste Edital.

7.2.5. Os documentos, conforme estabelecido no item 7.2.4., deste Edital a serem, **obrigatoriamente**, apresentados pelo candidato, nas etapas do certame, deverão estar em perfeita condição, legível, a fim de permitir, com clareza, a identificação deste.

7.2.6. Somente documentos originais com foto, conforme estabelecido no item 7.2.4., garantirão a identificação do candidato e a permissão para realizar qualquer etapa do certame.

7.2.7. Serão aceitos, nas etapas do certame, os documentos estabelecidos no item 7.2.4. deste Edital, mesmo se estiverem vencidos.

7.2.7.1. Não serão aceitos documentos com foto infantil ou antiga que inviabilize a completa identificação do candidato ou de assinatura.

7.2.8. Por motivo de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, durante a realização das provas, e assim permanecer até a saída definitiva do local de provas.

7.2.9. Durante o período de realização das provas, **sob pena de eliminação, não será permitido** ao candidato fazer uso, portar ou deixar sob a mesa caneta esferográfica com estrutura não transparente, lápis, lapiseira corretivo, borracha, lápis-borracha, régua; óculos escuros; boné, chapéu, gorro ou similares; lenço; relógio de qualquer tipo; fone de ouvido, protetores, abafadores, tampões e/ou similares auriculares; calculadora; *notebook, tablet, pen drive*; folha avulsa de qualquer tipo e/ou anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais; telefone celular, *smartphone* ou similar, mesmo que desligados; qualquer aparelho eletrônico e/ou quaisquer instrumentos que receba, transmita ou armazene informações.

7.2.9.1. É vedado o ingresso de candidato na sala ou no local de provas portando arma de qualquer espécie, mesmo que tenha autorização para o respectivo porte, ou que esteja uniformizado e/ou de serviço.

7.2.9.2. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou deles com outras pessoas além da Comissão do Processo Seletivo

Simplificado.

- 7.2.9.3.** Durante a realização das provas, o candidato não poderá fazer anotações em quaisquer outros meios que não sejam os permitidos, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura, sob pena de **eliminação** do certame.
- 7.2.10.** O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá **manter** telefone celular e/ou qualquer aparelho eletrônico, que esteja sob posse dele, **completamente desligados**, ainda que os sinais de alarme estejam, nos modos de vibração e/ou silencioso, e assim permanecerem até a saída definitiva do candidato do local de provas.
- 7.2.10.1.** É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo-se que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado, sob pena de exclusão do certame.
- 7.2.10.1.1.** Caso algum som seja emitido, mesmo dentro de embalagem fornecida pela Coordenação do certame, o candidato poderá ser **eliminado** do certame.
- 7.2.11.** O **IBGP** recomenda que o candidato leve apenas o documento original de identificação oficial, especificado no item 7.1.7., caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para a realização da prova. Recomenda-se, também, não levar quaisquer dos objetos citados no item 7.2.9.
- 7.2.11.1.** Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pelo **IBGP**, exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer no local determinado pela Coordenação do certame durante toda a aplicação das provas.
- 7.2.12.** A **ARISMIG** e o **IBGP** não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos ou de quaisquer objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados ou por esquecimento do candidato.
- 7.2.13.** O candidato poderá ser submetido à revista pessoal ou à inspeção individual por meio de detector de metais, ou a qualquer outro procedimento determinado pela Comissão Fiscalizadora, durante a realização das provas, por medida de segurança no certame, sob pena de **eliminação**, em caso de recusa.
- 7.2.14.** O candidato poderá se retirar do local de realização das provas somente mediante consentimento prévio do Fiscal e/ou acompanhado por membro da Coordenação do certame.
- 7.2.15.** O descumprimento de quaisquer exigências previstas neste Edital e/ou instruções determinadas pela Coordenação do certame implicará **eliminação** do candidato, sem direito à reaplicação de provas.
- 7.2.16.** O Processo Seletivo Simplificado poderá ser cancelado, tendo alterado o local e/ou a data de realização da prova em virtude de caso fortuito ou de força maior. Nesse caso, o **IBGP** comunicará o fato aos candidatos por meio dos contatos informados quando do ato da

inscrição no certame.

8. DAS PROVAS

8.1. DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

- 8.1.1.** As Provas Objetivas de Múltipla Escolha, de caráter classificatório e eliminatório, serão aplicadas aos candidatos de todos os(as) cargos/funções.
- 8.1.2.** A Prova Objetiva consistirá no número de questões, de acordo com o nível de escolaridade previsto para o(a) cargo/função, conforme **Anexo III** deste Edital, com quatro alternativas de resposta, sendo uma só a correta.
- 8.1.3.** A Prova Objetiva versará sobre o conteúdo programático e as referências definidos no **Anexo IV** deste Edital.
- 8.1.4.** Será fornecido ao candidato o Caderno de Provas e, em seguida, a Folha de Respostas, para aposição da assinatura, no campo próprio, e transcrição das respostas.
- 8.1.5.** O candidato deverá conferir seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas.
- 8.1.5.1.** É de responsabilidade exclusiva do candidato apor assinatura na Folha de Respostas. Na ausência da assinatura na Folha de Respostas, o candidato será **eliminado** do certame.
- 8.1.5.2.** A assinatura do candidato na Folha de Respostas deverá ser equivalente àquela constante no documento de identificação oficial com foto, conforme estabelecido neste Edital, sendo vedado a rubrica em caso de o documento não ser assinado dessa forma.
- 8.1.6.** Somente será permitida a transcrição das respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção, feita com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta** com estrutura transparente, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições especiais solicitadas e concedidas aos candidatos para a realização das provas, conforme item 5. e subitens.
- 8.1.7.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade da respectiva correção.
- 8.1.8.** Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 8.1.9.** Serão consideradas nulas as Folhas de Respostas que estiverem sem assinatura, marcadas ou escritas a lápis ou a caneta esferográfica, que não seja de tinta azul ou preta, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos, forma etc.) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.
- 8.1.9.1.** Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que

legíveis.

8.1.9.2. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade ao previsto neste Edital e no Caderno de Provas ou com instruções determinadas pela Banca Examinadora, sob pena de **eliminação** do certame.

8.1.10. Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente do local de realização das provas mediante a **entrega obrigatória** da Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada, ao Fiscal e/ou conforme previsto neste Edital.

8.1.10.1. Os candidatos não poderão ausentar-se da sala ou do local de provas para utilização dos banheiros ou beber água, antes de decorrida **01(uma) hora** do início ou **15(quinze) minutos** antes do término.

8.1.11. Os **03(três) últimos candidatos** deverão permanecer nas respectivas salas até que o último candidato entregue a prova, e somente poderão deixar o local de provas **juntos**, não sendo possível nem mesmo a utilização do banheiro e bebedouro.

8.1.12. Os candidatos poderão levar consigo o Caderno de Provas somente após finalizadas as provas.

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

8.2. DA PROVA DE TÍTULOS

8.2.1. A Segunda Etapa para todos(as) os(as) cargos/funções deste Processo Seletivo Simplificado, será constituída de Prova de Títulos, de caráter classificatório.

8.2.2. Para a Prova de Títulos serão considerados e pontuados a formação acadêmica e a experiência profissional do candidato.

8.2.3. Os pontos referentes à Prova de Títulos serão apurados conforme descrito no quadro do **Anexo VI**.

8.2.4. Serão convocados, por meio de divulgação no endereço eletrônico: **www.ibgpconcursos.com.br**, a apresentarem os títulos para análise, os candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escola, conforme item 8.1., limitados ao total de **10(dez) vezes** o número de vagas ofertadas para o cargo, acrescido dos candidatos empatados na última posição, respeitado o Edital e o **Anexo I**, os quais terão **03(três) dias** para o envio dos documentos descritos no **Anexo VI**.

8.2.5. Os candidatos convocados para a Prova de Títulos deverão, durante o período e horário divulgados, acessar o endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** – “Títulos”, realizar o *download* do “Formulário de Avaliação de Títulos”, preenchê-lo corretamente conforme instrução, para que este seja a “folha de rosto” dos documentos a serem enviados.

8.2.6. Com o intuito de facilitar a manipulação dos documentos pela Banca Examinadora,

sugere-se que os documentos fiquem organizados e sigam a ordem de posicionamento especificada nos critérios de avaliação previsto no **Anexo VI**, que sejam apresentados com as páginas numeradas e o “Formulário de Avaliação de Títulos” preenchido, sendo este considerado a primeira página.

- 8.2.6.1.** O cabeçalho do formulário mencionado no subitem 8.2.5. deverá ser preenchido com o nome do candidato e o número de sua inscrição, a fim de facilitar a identificação junto a documentação encaminhada pelo candidato.
- 8.2.7.** O envio de documentos a que se refere o subitem 8.2.5. deverá ser realizado somente por *upload*, no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br – “Área do Candidato” – “Meus Concursos”, em arquivo único, formato PDF, com tamanho que não ultrapasse 5MB e salvo com o nome completo do candidato.
- 8.2.7.1.** O *upload* deverá ser realizado em **arquivo único** e em formato PDF, **não sendo aceito** arquivos em formato diverso.
- 8.2.7.2.** Para salvar o arquivo único em PDF, a Banca Examinadora sugere que o candidato utilize os aplicativos disponíveis na *internet* para “Agrupar PDF”.
- 8.2.7.3.** O não cumprimento das especificações previstas neste Edital, pode acarretar o não encaminhamento dos documentos para o **IBGP** e o não julgamento dos documentos do candidato na etapa de Prova de Títulos.
- 8.2.8.** O candidato que não atentar para as regras estabelecidas para o encaminhamento dos documentos de títulos previstas nos subitens 8.2.5. e 8.2.7. e subitens não serão avaliados por não ter atendido às determinações do Edital.
- 8.2.9.** Todos os títulos deverão ser enviados de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.
- 8.2.10.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato o envio da documentação referente aos títulos, não sendo aceitos títulos enviados fora do prazo estabelecido no ato de convocação e/ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.
- 8.2.11.** Os demais candidatos concorrentes aos cargos de nível superior não convocados para apresentação dos títulos serão considerados **eliminados** do Processo Seletivo Simplificado para todos os efeitos.
- 8.2.12.** A análise dos títulos será efetuada por comissão constituída de membros indicados pelo **IBGP**.
- 8.2.13.** Caso o candidato não tenha qualquer título válido para o cargo a que concorre, terá atribuída nota 0,0(zero) nesta etapa, não sendo eliminado do certame.
- 8.2.14.** A comprovação dos títulos de formação acadêmica deverá observar obrigatoriamente:
- a) Ser enviada conforme previsto no subitem 8.2.7. e subitens, sendo que somente serão computados como válidos os títulos pertinentes ao cargo a que concorre, nos termos deste Edital;

- b) Os cursos de nível superior (Tecnólogo ou Graduação) e pós-graduação *Lato-Sensu* deverão ser apresentados por meio de diploma/certidão/certificado acompanhado do correspondente histórico e com carga horária especificada;
 - c) Os comprovantes de conclusão dos cursos deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitos certificados nos quais constem nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhado de histórico, carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, à sua perfeita avaliação;
 - d) O candidato que ainda não esteja de posse dos documentos comprobatórios de escolaridade (diploma/certidão/certificado), estes poderão ser substituídos por declaração de conclusão de curso, emitida no prazo máximo de 02(dois) anos após a conclusão do curso, devendo constar o nome da instituição de ensino, o curso, a data de conclusão, a carga horária, acompanhada de histórico, carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;
 - e) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;
 - f) Quaisquer documentos relacionados à Prova de Títulos, provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e no caso dos títulos de formação, se o respectivo comprovante de conclusão do curso houver sido revalidado por instituição nacional competente para tanto;
 - g) O certificado de curso de pós-graduação *Lato-Sensu*, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado;
 - h) Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos até 2007, exigir-se-á o certificado no qual conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese;
 - i) Declarações de conclusão ou atas de mestrado e doutorado somente serão aceitas se o curso for concluído a partir de 2007, desde que constem no referido documento a comprovação da defesa e aprovação e/ou da monografia, dissertação/tese com respectiva aprovação;
 - j) O candidato que concorra aos cargos que tenham como requisito a exigência de pós-graduação *Lato-Sensu*, somente terá pontuação nesse quesito pela apresentação dos documentos obrigatórios/comprobatórios (certificado/histórico) para a 2ª pós-graduação *Lato-Sensu*; dessa forma, caso tenha a 2ª pós-graduação *Lato Sensu*, deverá encaminhar, também, a comprovação da pós-graduação *Lato Sensu* do requisito, conforme estabelecido no **Anexo I**;
 - k) Não serão computados pontos para os cursos exigidos como requisito para o cargo pleiteado a que concorre ou cursos de formação de grau inferior ao apresentado como requisito ao exercício do cargo;
 - l) Os certificados dos cursos que não apresentar a carga horária mínima exigida no **Anexo VI**, não serão pontuados;
 - m) Somente será pontuado um curso para cada item, em se apresentando mais de um título para o mesmo item, os demais serão ignorados;
 - n) A apresentação dos títulos previstos no **Anexo VI** não dispensa a apresentação do título necessário à habilitação ao cargo (diploma de graduação/tecnólogo).
- 8.2.15.** Os pontos decorrentes da mesma titulação acadêmica não serão cumulativos, ou seja, será considerado apenas um título referente à sua faixa de pontuação, para formação acadêmica.

- 8.2.16.** Para todos os cargos de nível superior, a comprovação dos títulos para contagem de tempo da experiência profissional deverá ser feita por meio dos documentos relacionados em alguma das situações descritas:
- a) **Quando no exercício de atividade em empresa/instituição privada:** será necessário o envio dos **três** documentos a seguir:
- 1** – Diploma do curso de ensino médio, graduação e/ou pós-graduação conforme a área de conhecimento a qual concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**
 - 2** – Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso), página subsequente do contrato de trabalho sem registro de emprego e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; **e**
 - 3** – Declaração assinada pelo representante do empregador de sua área de pessoal ou recursos humanos com o período (data de início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço de nível médio ou superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o cargo a que concorre.
- b) **Quando no exercício de atividade/instituição pública:** será necessário o envio dos **dois** documentos a seguir:
- 1** – Diploma do curso de ensino médio, graduação e/ou pós-graduação conforme a área de conhecimento a qual concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**
 - 2** – Declaração/certidão de tempo de serviço emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (data de início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando a escolaridade do cargo, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço de nível médio ou superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o cargo a que concorre.
- c) **Quando no exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho (Pessoa Jurídica ou Física):** será necessário o envio dos **quatro** documentos a seguir:
- 1** – Diploma de ensino médio, graduação e/ou pós-graduação conforme a área de conhecimento a qual concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**
 - 2** – Contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante, apenas para o caso de pagamento com Nota Fiscal; **e**
 - 3** – Declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço de nível médio ou superior

realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o cargo a que concorre; **e**

4 – Notas fiscais emitidas pelo contratado, sendo pelo menos a primeira e a última nota fiscal do período trabalhado como contratado ou Recibo de Prestação de Serviço Autônomo (RPA) com a descrição do serviço prestado e período, emitido pelo Contratante.

d) **Quando Microempreendedor Individual (MEI) para prestação de serviços específicos ao cargo a que concorre**: será necessário o envio dos **três** documentos a seguir:

1 – Diploma de ensino médio, graduação e/ou pós-graduação conforme a área de conhecimento a qual concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**

2 – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (MEI), contendo a identificação do candidato como microempreendedor, bem como a identificação da Ocupação e da Atividade relacionadas à área específica para o cargo a que concorre; **e**

3 – Notas fiscais emitidas pelo contratado, sendo pelo menos a primeira e a última nota fiscal do período trabalhado como contratado.

8.2.16.1. A apresentação dos documentos previstos no subitem 8.2.16. e conforme **Anexo VI** não dispensa a apresentação do título necessário à habilitação ao cargo (diploma de graduação).

8.2.16.2. Não será computado o tempo de serviço no qual o profissional se encontra inativo (aposentado), aquele período utilizado para fins de obtenção do benefício, sendo considerado apenas o tempo de serviço prestado após este período.

8.2.16.3. A declaração/certidão mencionada na alínea “b” do subitem 8.2.16. deste Edital do tempo de serviço deverá ser emitida por órgão de pessoal ou pelo setor recursos humanos/pessoal ou o que for responsável pela emissão. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

8.2.16.4. Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas - CPD, a declaração de tempo de serviço deverá conter o nome do órgão/setor responsável por expedir p documento, por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.

8.2.16.5. Todos os documentos apresentados pelos candidatos para comprovação de títulos, seja para formação ou para experiência de trabalho, deverão ser encaminhados, conforme determinado no subitem 8.2.16. deste Edital.

8.2.17. Para efeito de pontuação referente à contagem de tempo da experiência profissional, será considerado o mínimo de 06(seis) meses consecutivos e não serão consideradas fração de dias nem sobreposição de tempo.

8.2.17.1. É vedada a soma de tempo de serviço prestado simultaneamente em dois ou mais empregos ou cargos.

- 8.2.18.** Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, as profissões que dependem de formação específica para sua atuação, conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, somente serão consideradas após a conclusão da escolaridade estabelecida como pré-requisito ao cargo pretendido.
- 8.2.19.** Se a certidão ou a cópia da CTPS e do CPS estiver rasurada, ilegível, danificada, sem assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor ou apresentar outro defeito que a invalide ou impeça a análise precisa, não será considerada no cômputo dos pontos.
- 8.2.20.** O tempo de serviço prestado pelo candidato será contado, na Prova de Títulos, até a data de início do recebimento dos títulos, inclusive.
- 8.2.21.** As declarações enviadas isoladamente não serão aceitas para fins de comprovação de experiência profissional.
- 8.2.22.** Cada título será considerado uma única vez pelos membros da Banca Examinadora.
- 8.2.23.** Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos deste Edital serão desconsiderados.
- 8.2.24.** Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).
- 8.2.25.** Em caso de diligência, fica reservado ao **IBGP** ou a **ARISMIG**, a qualquer tempo, o direito de exigir a apresentação dos documentos originais para conferência.
- 8.2.26.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.
- 8.2.27.** Em nenhuma hipótese serão disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues referentes aos títulos.
- 8.2.28.** Serão recusados pela Banca Examinadora, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

9. DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 9.1.** Será considerado aprovado, neste certame, o candidato que obtiver, no mínimo, **60%** (sessenta por cento) da maior nota obtida no(a) cargo/função pleiteado(a).
- 9.1.1.** O total de pontos obtidos nas Provas Objetivas será igual à soma dos pontos obtidos em todos os conteúdos, considerando-se com equivalência dos pesos previstos no **Anexo III** deste Edital.
- 9.1.2.** Os candidatos não aprovados nas Provas Objetivas serão **eliminados** do certame.
- 9.2.** A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos em todos os conteúdos da Prova Objetiva.

- 9.3.** Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão **aplicados critérios de desempate**, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:
- a) Idade igual ou superior a 60(sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, sendo considerada, para esse fim, o momento do processamento para o desempate;
 - b) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
 - c) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;
 - d) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Legislação;
 - e) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Raciocínio Lógico;
 - f) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;
 - g) Ter exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008 até o término das inscrições para este certame, devendo encaminhar cópia do respectivo comprovante para o **IBGP**, via postal ou pelo *e-mail* contato@ibgp.org.br, até o último dia de inscrição; e.
 - h) Idade maior.
- 9.4.** Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios previstos no item 9.3. deste Edital, o **IBGP** realizará sorteio público, acompanhado pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.
- 9.5.** No resultado final, os candidatos aprovados constarão na ordem crescente de classificação.
- 9.6.** O resultado final será divulgado nos endereços eletrônicos www.ibgpconcursos.com.br e <https://arismig.mg.gov.br/>, em duas listas em que constarão os endereços eletrônicos para acesso às notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida:
- a) A primeira conterà a classificação de todos os candidatos inscritos na ampla concorrência e aqueles inscritos nas vagas reservadas, na condição de Pessoas com Deficiência (PcD), caso houver, respeitados os(as) cargos/funções em que se inscreveram; e
 - b) A segunda conterà especificamente a classificação dos candidatos inscritos na condição de PcD, caso houver, respeitados os(as) cargos/funções em que se inscreveram.
- 9.6.1.** Os candidatos aprovados poderão acessar as próprias notas finais no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br.
- 9.7.** O candidato reprovado será **eliminado** do certame e não constará das listas de classificação final.
- 9.7.1.** O candidato reprovado poderá consultar a informação sobre a respectiva situação no certame, no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, após a publicação dos resultados.

10. DOS RECURSOS

- 10.1.** Caberá interposição de recurso fundamentado ao **IBGP** no prazo de **02(dois) dias úteis**, no horário das **09h00 do primeiro dia às 16h00 do último dia**, ininterruptamente, a contar do dia útil imediato à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações **contra**:
- a) O indeferimento da inscrição;

- b) O indeferimento da solicitação de condição especial para realização das provas;
- c) As questões das Provas Objetivas e dos gabaritos preliminares;
- d) O resultado/totalização dos pontos obtidos nas Provas Objetivas, desde que se refira ao erro de cálculo das notas;
- e) O resultado da Prova de Títulos;
- f) O somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos; e
- g) Outras situações dispostas em lei.

10.1.1. Para a alínea “a” do item 10.1. deste Edital, o candidato, além de proceder conforme previsto no item 10.2. deste Edital, deverá enviar, **obrigatoriamente**, a cópia legível do boleto bancário quitado e com autenticação bancária ou acompanhado do comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição, conforme previsto no subitem 4.2.6.1. deste Edital, bem como de toda a documentação e de informações que julgar necessárias à comprovação da regularidade, por meio do *e-mail* contato@ibgp.org.br.

10.1.2. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de documentos previstos neste Edital, serão excluídos o dia da publicação e o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal do **IBGP**. Caso contrário, o período previsto neste Edital será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal.

10.2. Os recursos mencionados no item 10.1. deste Edital deverão ser encaminhados **exclusivamente pela internet** pelo endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, acessando a “Área do Candidato”, indo na opção “Meus Concursos” – “Recurso”, que estará disponível das **09h00min** do primeiro dia recursal às **16h00min** do último dia recursal.

10.3. Os recursos interpostos em desacordo com o previsto neste Edital não serão conhecidos.

10.4. Para interpor recurso, o candidato deverá, necessariamente, fundamentá-lo. A fundamentação constitui pressuposto para o conhecimento do recurso, devendo-se o candidato ser claro, consistente e objetivo no seu pleito.

10.5. Para as alíneas “c” e “d” do item 10.1 deste Edital, será concedido o espelho da Folha de Respostas das Provas Objetivas a todos os candidatos que realizaram as provas, no período recursal.

10.6. Os recursos deverão obedecer às seguintes determinações:

- a) Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso contra as questões das Provas Objetivas, os gabaritos preliminares e o resultado/totalização nas Provas Objetivas;
- b) Indicar o número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou procedimento que está sendo contestado/recorrido;
- c) Ser elaborado com argumentação lógica, consistente e fundamentação expressa e completa da(s) **referência(s)**, conforme previsto no **Anexo IV** deste Edital, no caso das questões das Provas Objetivas e/ou dos gabaritos preliminares;
- d) Proceder ao confronto analítico entre as razões da irrisignação às **referências** neste Edital e ao ato decisório objeto do recurso; e
- e) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso, sendo necessário, **obrigatoriamente, a citação** completa da(s) **referência(s)**, conforme previsto no **Anexo IV** deste Edital, incluindo-se capítulo(s) e página(s); e
- f) Ter no máximo **3.000(três mil)** caracteres, sem imagem das questões das Provas Objetivas.

- 10.7.** O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos que fizeram as provas, independentemente de formulação de recurso.
- 10.8.** Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 10.9.** Alterado o resultado do julgamento da Prova de Títulos após recurso, pontuação/condição do candidato será corrigida, quando houver.
- 10.10.** Na ocorrência do disposto nos itens 10.8. e 10.9. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
- 10.11.** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana nas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 10.11.1.** Não haverá reapreciação de recursos pela Banca Examinadora. A decisão terá caráter terminativo.
- 10.12.** Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.
- 10.13.** Serão **indeferidos** os recursos:
- cujo teor despreze a Banca Examinadora ou contra terceiros;
 - que estejam em desacordo com as disposições previstas neste Edital;
 - cujas fundamentações não correspondam à questão recorrida;
 - que não tenham fundamentação e/ou fundamentação inconsistente, incoerentes ou os intempestivos;
 - encaminhados de forma coletiva;
 - sem amparo na(s) referência(s) prevista(s) no **Anexo IV** deste Edital; e
 - apresentarem argumentação idêntica à constante de outro(s) recurso(s).
- 10.14.** Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada caso referido no item 10.1 deste Edital, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 10.15.** O candidato que não interpuser recurso, no prazo estipulado, será responsável pelas consequências advindas de omissão.
- 10.16.** As respostas dos recursos ficarão disponíveis para consulta individual do candidato, pelo endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br – “Área do Candidato” – “Recursos”, até o encerramento deste certame.
- 10.17.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 10.1 deste Edital.
- 10.18.** Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados, no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br.

11. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 11.1. O resultado final será homologado por ato próprio do Presidente da **ARISMIG**.
- 11.2. O ato de homologação do resultado final será mediante publicação nos endereços eletrônicos <https://arismig.mg.gov.br/> e www.ibgpconcursos.com.br, não se admitindo recurso desse resultado.
- 11.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do certame.

12. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

- 12.1. A investidura em cargo/função público(a) ocorrerá com a admissão, somente em forma de contratação.
- 12.2. A contratação para o(a) cargo/função depende de prévia habilitação em Processo Seletivo Simplificado, obedecida a ordem de classificação e o prazo de validade do certame.
- 12.3. O candidato aprovado, de que trata este Edital, será contratado no(a) cargo/função a critério da Administração Pública, conforme o número de vagas ofertadas e seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação final.
- 12.4. O candidato contratado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal, terá o ato de contratação tornado sem efeito.
- 12.5. No caso de desistência formal da contratação, prosseguir-se-á a contratação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.
- 12.6. O candidato contratado deverá atender, cumulativamente, os seguintes requisitos básicos e exigências:
- Ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma prevista neste Edital, anexos e eventuais retificações;
 - 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 do § 1º art. 12 da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal nº 70.436, 18 de abril de 1972;
 - Estar em gozo dos direitos políticos;
 - Estar quite com as obrigações eleitorais;
 - Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
 - Ter idade mínima de 18(dezoito) anos completos, no ato da contratação;
 - For julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo;
 - Ter os documentos comprobatórios de escolaridade mínima e requisitos constantes **Anexo I** deste Edital;
 - Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75(setenta e cinco) anos;
 - Não receber proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da

Constituição Federal de 1988, com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da respectiva Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;

- k) Não acumular remuneração de cargos públicos, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal de 1988; e
- l) Não ter sido demitido/exonerado da **ARISMIG**, por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar.

12.7. As atribuições dos(as) cargos/funções poderão justificar a exigência de outros requisitos para ingresso, estabelecidos em lei.

12.8. O candidato que, na data da admissão, não comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 12.6. deste Edital, bem como deixar de apresentar quaisquer documentos constantes no item 13.5. será impedido da contratação e perderá o direito à investidura do(a) cargo/função para o(a) qual foi contratado.

12.9. O candidato designado deverá assumir as respectivas atividades em dia, hora e local definidos pela **ARISMIG**, sendo que, somente após essa data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

13. DOS EXAMES ADMISSIONAIS

13.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1.1. Todos os candidatos contradaos em decorrência de aprovação neste certame deverão se submeter à inspeção médica oficial, sob a responsabilidade da **ARISMIG**, que julgará a aptidão física e mental do candidato para a natureza e complexidade das atribuições no exercício do(a) cargo/função, na forma prevista na legislação específica.

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

- a) Encaminhamento do setor específico da **ARISMIG**;
- b) Documento original de identidade, com foto e assinatura;
- c) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.

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

13.1.4. O candidato que for considerado **inapto** no Exame Médico Pré-Admissional poderá apresentar recurso da decisão, na sede da **ARISMIG**, no setor de Protocolo, durante horário de funcionamento administrativo, no prazo máximo de três dias úteis, assim considerado o horário de funcionamento administrativo da **ARISMIG**, contados da data em que se der ciência do resultado da inaptidão ao candidato.

13.1.5. Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o subitem 13.1.9 deste Edital, o candidato considerado **inapto** no Exame Médico Pré-Admissional estará impedido de ser empossado, podendo a **ARISMIG** convocar o próximo candidato.

13.1.6. O recurso referido no item 13.1.10 deste Edital suspende o prazo para a contratação

do candidato.

14. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO DOS(AS) CARGOS/FUNÇÕES

- 14.1.** Concluído o Processo Seletivo Simplificado e homologado o resultado final, a contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
- 14.2.** A contratação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do certame.
- 14.3.** O candidato deverá se apresentar para contratação, no prazo de **03(três) dias úteis**, munidos de documentação necessária, e após a entrega da documentação, os convocados deverão apresentar no prazo de **05(cinco) dias úteis** à Perícia Médica, munidos dos exames solicitados.
- 14.4.** Será tornado sem efeito a contratação, se a posse do candidato não ocorrer no prazo estabelecido no item 14.3. deste Edital, e por não apresentar o original e a cópia de qualquer um dos documentos obrigatórios/comprobatórios exigidos no item 14.5. deste Edital.
- 14.5.** No ato da contratação, o candidato deverá apresentar **obrigatoriamente, original e cópia** dos documentos comprobatórios exigidos neste item, sendo as autenticações realizadas por empregado público da **ARISMIG**:
- a) Atestado médico;
 - b) Grupo sanguíneo;
 - c) Qualificação Cadastral do Trabalhador – disponibilizado no *site*: [Http://consultacadastral.inss.gov.br](http://consultacadastral.inss.gov.br) (Objetivo da Consulta de Qualificação Cadastral - CQC- Identificar possíveis divergências associadas ao nome da pessoa, a data de nascimento, ao CPF e ao NIS)
 - d) Comprovante de endereço atualizado;
 - e) Carteira de identidade (original e cópia);
 - f) CPF - Cadastro de Pessoa Física e comprovante de situação cadastral;
 - g) Comprovante de situação cadastral junto à Receita Federal;
 - h) Comprovante de escolaridade e dos requisitos exigidos para o cargo/função;
 - i) Comprovante de Registro Profissional no respectivo órgão de classe (se for o caso);
 - j) Certificado de Reservista;
 - k) Título Eleitoral;
 - l) Comprovante de votação última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral (cópia e original);
 - m) Cartão PIS/PASEP (original e cópia);
 - n) Registro civil de casamento (original e cópia);
 - o) Registro de nascimento dos filhos (original e cópia);
 - p) CPF dos filhos até 21 anos (original e cópia);
 - q) Comprovante de aposentadoria (se for o caso)
 - r) Declaração de bens ou declaração de imposto de renda);
 - s) Conta na Caixa Econômica Federal.

- 14.6. O candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos previstos no item 14.5. deste Edital estará impedido de celebrar contrato.
- 14.7. Após sua contratação, o candidato passará à condição de contratado da municipalidade e deverá entrar em exercício **imediatamente** após a data de assinatura do contrato.
- 14.8. O candidato contratado será responsável **civil, penal e administrativamente** por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 14.8.1. O empregado público será responsável, também, pelos atos que cometer, no exercício do(a) cargo/função, ou a pretexto de exercê-lo(a).

15. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

- 15.1. Será **eliminado** do certame o candidato que:
- Não obtiver aproveitamento mínimo exigido nas provas e/ou nas etapas do certame;
 - For reprovado em qualquer etapa do certame;
 - Não atingir os resultados previstos neste Edital, após a solução dos recursos;
 - Apresentar-se após o fechamento dos portões ou em local diferente daquele determinado, ainda que por força maior;
 - Não comparecer ou chegar atrasado à realização das provas ou de qualquer etapa do certame, seja qual for o motivo alegado;
 - Deixar de apresentar documento de identificação oficial com foto ou qualquer outro documento obrigatório/comprobatório, conforme previsto neste Edital;
 - Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de Fiscal ou de membro da Comissão Fiscalizadora;
 - Fizer anotações em quaisquer outros meios, que não os permitidos neste Edital, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura;
 - Não devolver integralmente o material recebido, conforme previsto neste Edital e/ou determinado pela Banca Examinadora;
 - Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, levando-se Folha de Respostas ou deixar de entregá-las no tempo oficial previsto, ou outros materiais não permitidos;
 - Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, ilegais ou ilícitos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do certame;
 - Deixar de assinar, preencher ou assinar a Folha de Respostas no espaço designado;
 - Recusar a ser submetido à identificação especial, revista pessoal, inspeção individual, por meio de detector de metais, ou a qualquer outro procedimento determinado pela Comissão Fiscalizadora;
 - Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações a respeito do local das provas, das provas e de seus participantes;
 - Tratar com falta de urbanidade ou com desrespeito candidato, Fiscal, Comissão Fiscalizadora ou autoridade presente;
 - Recusar-se a seguir as instruções dadas pela Comissão ou qualquer outra autoridade presente no local da etapa do certame;
 - Ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência obrigatório;
 - Entregar a Folha de Respostas em branco e/ou sem assinatura;
 - Fazer uso ou portar ou estar a mesa, qualquer tipo de relógio, qualquer aparelho eletrônico/equipamento eletrônico (telefone celular, *smartphone*, *tablet* ou similares, calculadora) e demais objetos previstos neste Edital;
 - Se qualquer aparelho/equipamento ou objeto emitir som ou entrar em funcionamento;

- u) Portar armas ou qualquer objeto não permitido, conforme previsto neste Edital;
- v) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou se utilizando de anotação, livro, impresso, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, calculadora ou similar, salvo se expressamente admitido no Edital;
- w) Não atender às instruções determinadas pela Comissão Fiscalizadora; e
- x) Descumprir quaisquer exigências ou prazos estipulados previstos neste Edital.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1.** A inscrição do candidato implicará conhecimento deste Edital e a aceitação irrestrita das condições do certame, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 16.2.** O extrato do Edital regulador do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros (AMM), no Quadro de Avisos da **ARISMIG** e nos endereços eletrônicos <https://arismig.mg.gov.br/> e www.ibgpconcursos.com.br.
- 16.3.** A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos <https://arismig.mg.gov.br/> e www.ibgpconcursos.com.br não isentará o candidato da obrigação e responsabilidade exclusiva de acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esse certame.
- 16.4.** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este certame, que vierem a ser publicados no Órgão Oficial dos Poderes do Estado de Minas Gerais e/ou divulgados no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br.
- 16.5.** Os atos relativos ao presente certame, editais, convocações, avisos e resultados serão publicados da seguinte forma:
- a) Atos relativos às etapas realizadas até à homologação do certame: nos endereços eletrônicos www.ibgpconcursos.com.br e <https://arismig.mg.gov.br/>; e
 - b) Atos relativos às etapas após à homologação do certame: no Quadro de Avisos da **ARISMIG** e no endereço eletrônico <https://arismig.mg.gov.br/>.
- 16.6.** Não haverá publicação da relação de candidatos eliminados, sendo que esses terão as notas disponibilizadas para consulta nas listas de resultados publicados no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br.
- 16.7.** Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não será objeto de avaliação nas provas deste certame.
- 16.8.** O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital implicará **eliminação** do certame, a qualquer tempo.
- 16.9.** O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato. Em hipótese alguma, serão prestadas, por telefone, informações relativas a datas, locais e horários de realização das provas ou ao resultado no certame.

- 16.10.** Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo-se, para tal, as publicações oficiais.
- 16.11.** O **IBGP** poderá fornecer comprovante de comparecimento ao candidato que tiver a necessidade de comprovação para qualquer etapa.
- 16.12.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital disponibilizado nos endereços eletrônicos www.ibgpconcursos.com.br e <https://arismig.mg.gov.br/>, bem como afixado no Quadro de Avisos da **ARISMIG**.
- 16.13.** Em caso de alteração nos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, data de nascimento etc.) constantes no Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização dos dados pessoais, conforme previsto no item 6.7. e subitens.
- 16.14.** A atualização nos dados pessoais, perante a **ARISMIG** e ao **IBGP**, previsto no item 16.13. deste Edital, não desobriga o candidato a acompanhar e ter ciência das publicações oficiais do certame, não cabendo a ele alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.
- 16.15.** Em hipótese alguma, serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de documentos entregues/enviados, ficando-os sob a responsabilidade do **IBGP** até o encerramento do certame.
- 16.16.** A **ARISMIG** e o **IBGP** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) *E-mail* incorreto ou desatualizado;
 - b) Endereço de correspondência não atualizado;
 - c) Endereço de correspondência de difícil acesso;
 - d) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafo, por razões diversas de fornecimento e/ou endereço incorreto dos candidatos; e
 - e) Correspondência recebida por terceiros.
- 16.17.** A **ARISMIG** e o **IBGP** não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições, por falhas de comunicação, de *internet*, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de impressão, *uploads*, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados ou a entrega/envio de documentos.
- 16.18.** As despesas relativas à participação do candidato no certame (transporte para realização das provas, alimentação, estada, deslocamentos etc.), apresentação para contratação, consulta médica e exames médicos laboratoriais ocorrerão às expensas do próprio candidato, eximida qualquer responsabilidade por parte da **ARISMIG** e do **IBGP**.
- 16.19.** A **ARISMIG** e o **IBGP** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este certame ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.
- 16.20.** Não serão fornecidas provas relativas a certames anteriores.

- 16.21.** A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato em todos os atos relacionados a este certame, quando constatada a omissão; declaração falsa; irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 16.22.** Comprovadas as situações descritas no item 16.21. deste Edital, o candidato estará sujeito a responder civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, pelas sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979, bem como responder por falsidade ideológica, disposto no art. 299 do Código Penal.
- 16.23.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, a respectiva prova será anulada, e o candidato será, automaticamente, **eliminado** do certame, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 16.24.** Os casos omissos e duvidosos serão resolvidos pela **Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado da ARISMIG** e pelo **IBGP**, no que a cada um couber.
- 16.25.** Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de documentos previstos neste Edital, serão excluídos o dia da publicação e será incluído o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal do **IBGP**. Em caso contrário, o período previsto neste Edital será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal.
- 16.26.** Os prazos estabelecidos neste Edital, considerando-se as especificações de cada etapa disciplinada, são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o respectivo descumprimento.
- 16.27.** A comprovação da tempestividade dos Laudos Médicos e/ou de outros documentos obrigatórios/comprobatórios previstos neste Edital será feita:
- a) Quando enviado por *e-mail*: pela data e horário de envio da mensagem original;
 - b) Quando encaminhado por SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), com custos pelo candidato, pela data de postagem constante no envelope; e
 - c) Quando entregue pessoalmente, pelo protocolo de recebimento atestando-se exclusivamente a data da entrega.
- 16.28.** Será admitida a impugnação do Edital normativo do certame, a ser julgada pela **ARISMIG** com apoio do **IBGP**, impreterivelmente até o **3º (terceiro) dia** corrido à data de publicação do Edital
- 16.28.1.** O pedido de impugnação deverá ser entregue ou enviado ao **IBGP** por uma das seguintes formas:
- a) SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), com custo por conta do candidato, endereçado à Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08, Bairro Floresta, Belo Horizonte/MG, Caixa Postal nº 7384, com data de postagem constante no envelope; ou
 - b) Pessoalmente, pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído, no endereço constante na alínea “a” deste item, das 09h00 às 11h30 e das 13h30 às 16h00, de segunda-feira a sexta-feira (dias úteis).
- 16.29.** Sob hipótese nenhuma, serão considerados ou aceitas justificativas de candidatos pelo

descumprimento deste Edital, dos prazos previstos ou de publicações pelo endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br.

- 16.30.** Após o término do certame, o **IBGP** encaminhará toda a documentação à **ARISMIG**, para arquivamento.
- 16.31.** A **ARISMIG** armazenará os documentos e arquivos relativos ao certame, após a homologação, durante o prazo de **06(seis) anos**, em consonância com o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda de documentos remanescentes, para fins de fiscalização dos atos de contratação pelos órgãos públicos responsáveis.

Boa Esperança, 17 de abril de 2023.

HIDERALDO HENRIQUE SILVA

**PRESIDENTE DA AGÊNCIA REGULADORA INTERMUNICIPAL DE
SANEAMENTO DE MINAS GERAIS – ARISMIG**

ANEXO I – CARGOS/FUNÇÕES, ESCOLARIDADES, REQUISITOS PARA INGRESSO, JORNADAS DE TRABALHO, VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD) E SALÁRIO INICIAL

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
501 - ANALISTA DE FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO - CONTABILIDADE, ECONOMIA OU ADMINISTRAÇÃO	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Administração e possuir CNH Categoria B.	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 3.500,00
502 - ANALISTA DE FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO - ENGENHARIA CIVIL, AMBIENTAL, SANITÁRIA	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil, Engenharia Ambiental e/ou Engenharia Sanitária e possuir CNH Categoria B.	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 3.500,00
503 - CONTADOR	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis com registro no CRC.	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 3.500,00

* PcD = Pessoa com Deficiência

VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA: 03	VAGAS PcD: 00	TOTAL VAGAS: 03
-------------------------------------	----------------------	------------------------

ANEXO II – DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES

CARGO/FUNÇÃO: 501 - ANALISTA DE FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO - CONTABILIDADE, ECONOMIA OU ADMINISTRAÇÃO (Resolução Municipal nº 005/2023)
REQUISITO: Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Administração e possuir CNH Categoria B.
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES: <ul style="list-style-type: none">a) Colaborar com a respectiva Diretoria e exercer as competências que lhe forem delegadas;b) Coordenar o monitoramento e a avaliação de projetos aprovados pela Diretoria e pela Presidência;c) Fiscalizar, com poder de polícia administrativa, o cumprimento das normas e saneamento básico nos municípios regulados, de acordo com os regulamentos e resoluções da ARISMIG, e a legislação vigente e os instrumentos de delegação;d) Desenvolver e fiscalizar procedimentos do plano de contas da contabilidade regulatória;e) Fiscalizar e monitorar as diversas atividades desenvolvidas pelos regulados no que se refere ao cumprimento de metas financeiras e indicadores econômico-financeiros;f) Desenvolver mecanismos de fiscalização, controle e padronização da contabilidade dos prestadores de serviço de saneamento básico;g) Analisar e emitir parecer opinativo, quando for o caso, de pleitos dos regulados que tratam de compromissos econômico-financeiros;h) Apoiar, com estudos técnicos e pareceres, os processos oriundos de demandas de consumidores e regulados, quando afetos às questões econômico-financeiras;i) Prover suporte aos pleitos de órgãos públicos, bem como órgãos de defesa dos consumidores e outras entidades dos setores regulados, no âmbito de questões econômico-financeiras;j) Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações econômicas ou financeiras cometidas pelos regulados;k) Elaborar diretrizes e procedimentos para disciplinar a estrutura tarifária relativa aos serviços de saneamento básico;l) Elaborar diretrizes e executar as providências necessárias aos processos de reajustes e revisões tarifárias periódicas, bem como os processos extraordinários;m) Realizar estudos sobre a prática de subsídios nos serviços regulados, custos e despesas do serviço em regime de eficiência e afins, com o propósito geral de aprofundar e aperfeiçoar a análise econômico-financeira no âmbito do processo regulatório;n) Realizar, quando necessário, estudos sobre padrões de custos dos serviços em regime de eficiência;o) Estabelecer indicadores econômico-financeiros de avaliação e monitoramento da prestação dos serviços;p) Executar as atividades relacionadas ao processo de regulamentação, normatização e padronização dos procedimentos contábeis, econômicos e financeiros, para fins regulatórios;q) Elaborar demais diretrizes e estudos econômico-financeiros relevantes no exercício da regulação econômica dos serviços;r) Desenvolver metodologia visando à padronização das informações econômicas e contábeis prestadas pelos entes regulados;s) Ratificar, após análise do processo de reajuste ou revisão tarifária, a necessidade da alteração das tarifas cobradas pelos regulados ou entes consorciados;t) Quando necessário ao desenvolvimento de suas atividades, realizar viagens externas e dirigir veículos da ARISMIG;

- u) Auxiliar nos eventos da ARISMIG, tais como recepcionar, preparar cópia de materiais e montar pastas, ligar confirmando presença, entre outros;
- v) Exercer outras tarefas correlatas relacionadas às descritas acima, incluindo atendimento e apoio aos outros profissionais da ARISMIG sempre que solicitado; e
- w) Utilizar, manter e conservar as instalações, os móveis e os equipamentos da ARISMIG, destinados ao exercício de suas atividades.

CARGO/FUNÇÃO: 502 - ANALISTA DE FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO - ENGENHARIA CIVIL, AMBIENTAL, SANITÁRIA (Resolução Municipal nº 005/2023)

REQUISITO: Ensino Superior Completo em Engenharia Civil, Engenharia Ambiental e/ou Engenharia Sanitária e possuir CNH Categoria B.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

- a) Colaborar com a respectiva Diretoria e exercer as competências que lhe forem delegadas;
- b) Elaborar e apoiar na elaboração de normas técnicas para disciplinar a prestação dos serviços públicos de saneamento básico;
- c) Elaborar e apoiar a harmonização das normas técnicas com as normas relativas a recursos hídricos, meio ambientes e uso e ocupação do solo;
- d) elaborar e apoiar a criação de indicadores de regulação técnica e acompanhamento das condições de prestação dos serviços de saneamento;
- e) Realizar estudos de aperfeiçoamento das normas e procedimentos técnicos visando à melhoria da qualidade da prestação dos serviços de saneamento;
- f) Prover apoio técnico aos processos de solução de conflitos entre agentes do setor de saneamento e entre consumidores e estes agentes;
- g) Desenvolver estudos de apoio à regulação;
- h) Realizar estudos de aperfeiçoamento das condições técnicas e dos procedimentos operacionais para a prestação dos serviços, visando ao ganho de eficiência e à melhoria de sua qualidade;
- i) Acompanhar a evolução tecnológica e a melhoria dos produtos, serviços e práticas empresariais de agentes atuantes no setor de saneamento;
- j) Apoiar, com estudos técnicos e pareceres, os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes do setor encaminhados à Diretoria respectiva a que estiver subordinado;
- k) Realizar demais estudos de apoio à regulação;
- l) Quando necessário ao desenvolvimento de suas atividades, realizar viagens externas e dirigir veículos da ARISMIG;
- m) Atuar, quando necessário e solicitado, na fiscalização e auditoria em campo para atender às demandas da área técnica;
- n) Lavrar Auto de Notificação pelo descumprimento de normas legais e regulamentares;
- o) Auxiliar nos eventos da ARISMIG, tais como recepcionar, preparar cópia de materiais e montar pastas, ligar confirmando presença, entre outros;
- p) Exercer outras tarefas correlatas relacionadas às descritas acima, incluindo atendimento e apoio aos outros profissionais da ARISMIG sempre que solicitado; e
- q) Utilizar, manter e conservar as instalações, os móveis e os equipamentos da ARISMIG, destinados ao exercício de suas atividades.

CARGO/FUNÇÃO: 503 - CONTADOR (Resolução Municipal nº 005/2023)

REQUISITO: Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis com registro no CRC.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

- a) Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade;
- b) Elaborar os balancetes mensais, orçamentários, financeiro e patrimonial com os respectivos demonstrativos;
- c) Elaborar balanços gerais com os respectivos demonstrativos;
- d) Elaborar registros de operações contábeis;
- e) Organizar dados para a proposta orçamentária e demais instrumentos correlatos;
- f) Elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis;
- g) Fazer acompanhamento da legislação sobre execução orçamentária;
- h) Controlar empenhos e anulação de empenhos;
- i) Orientar na organização de processo de tomadas de prestação de contas;
- j) Assinar balanços e balancetes;
- k) Fazer registros sistemáticos da legislação pertinente às atividades de contabilidade de administração financeira;
- l) Opinar a respeito de consultas formuladas sobre matéria de natureza técnica, jurídico contábil, financeira e orçamentária, propondo se for o caso, as soluções cabíveis em tese;
- m) Realizar trabalhos de auditoria contábil interna, inspecionando regularmente a escrituração dos livros fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem;
- n) Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participar destes trabalhos, adotando os índices indicados para cada ano;
- o) realizar perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais;
- p) Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- q) Emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários;
- r) Executar outras atividades compatíveis com o emprego;
- s) Auxiliar nos eventos da ARISMIG, tais como recepcionar, preparar cópia de materiais e montar pastas, ligar confirmando presença, entre outros;
- t) Exercer outras tarefas correlatas relacionadas às descritas acima, incluindo atendimento e apoio aos outros profissionais da ARISMIG sempre que solicitado;
- u) Utilizar, manter e conservar as instalações, os móveis e os equipamentos da ARISMIG, destinados ao exercício de suas atividades; e
- v) Colaborar com a respectiva Diretoria e exercer as competências que lhe forem delegadas.

ANEXO III – QUADRO DE PROVAS

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGO/FUNÇÃO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, N° DE QUESTÕES E PESOS)						
	PORTUGUÊS (Peso 3)	RACIOCÍNIO LÓGICO (Peso 2)	CONHEC. GERAIS (Peso 2)	LEGISLAÇÃO (Peso 2)	CONHEC. ESPECÍFICOS (Peso 4)	TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)
501 - ANALISTA DE FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO - CONTABILIDADE, ECONOMIA OU ADMINISTRAÇÃO	10	05	05	05	10	35	100,0
502 - ANALISTA DE FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO - ENGENHARIA CIVIL, AMBIENTAL, SANITÁRIA					10		
503 - CONTADOR					10		

ANEXO IV – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E REFERÊNCIAS

NÍVEL SUPERIOR

PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de textos. Variação linguística: diversidade de usos da língua. Discursos direto, indireto e indireto livre. Coerência e coesão textuais. Estratégias argumentativas. Processos de formação de palavras. Classes de palavras: identificação, flexão e emprego de substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Verbo: flexão, conjugação, correlação dos modos e tempos verbais, vozes. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Uso dos pronomes relativos. Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos. Emprego do sinal indicativo da crase. Usos da pontuação. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse conteúdo.

REFERÊNCIAS:

- ANTUNES, I. Lutar com palavras: coesão e coerência. São Paulo: Parábola Editorial, 2005.
- BAGNO, M. Preconceito linguístico: o que é e como se faz. São Paulo: Edições Loyola, 1999.
- BECHARA, E. Moderna Gramática Portuguesa. Atualizada pelo Novo Acordo Ortográfico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.
- COSTA, S. R. Dicionário de gêneros textuais. Belo Horizonte: Autêntica, 2008.
- CUNHA, C.; CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo. De acordo com a nova ortografia. Rio de Janeiro: Lúxikon, 2013.
- EMEDIATO, W. A fórmula do texto: redação, argumentação e leitura. São Paulo: Geração Editoria, 2004.
- FERNANDES, F. Dicionário de verbos e regimes. 39ª ed. Porto Alegre: Globo, 2002.
- FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. Lições de texto: leitura e redação. Conforme Novo Acordo Ortográfico. São Paulo: Ática, 2006.
- GARCIA, O. M. Comunicação em Prosa Moderna. 27ª ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2010.
- SILVA, M. O Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa: o que muda e o que não muda. São Paulo: Contexto, 2011.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. Linguagem dos conjuntos: o conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação nesses conjuntos. Números decimais. Valor absoluto. Propriedades no conjunto dos números naturais. Decomposição de um número natural em fatores primos. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Verdades e Mentiras: resolução de problemas. Sequências (com números, com figuras, de palavras). Análise combinatória e probabilidade. Problemas envolvendo raciocínio lógico. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse conteúdo.

REFERÊNCIAS:

DANTE, L. R. Matemática: contexto e aplicações. São Paulo: Ática, 2011.

GARDNER, M. Divertimentos Matemáticos. 4ª ed. São Paulo: Ibrasa, 2013.

IEZZI, G. e outros. Coleção fundamentos de matemática elementar. 9ª ed. São Paulo: Atual, 2013.

IEZZI, G. e outros. Matemática 2º Grau. 6ª ed. São Paulo: Atual, 2019.

LEGISLAÇÃO

Constituição Federal. Contratação de consórcios públicos. Concessão e permissão da prestação de serviços públicos.

REFERÊNCIAS:

BRASIL. Presidência da República. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e atualizações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 out. 1988 e atualizações: TÍTULO III - Da Organização do Estado CAPÍTULO VII - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; TÍTULO VII - Da Ordem Econômica e Financeira - CAPÍTULO I - DOS PRINCÍPIOS GERAIS DA ATIVIDADE ECONÔMICA. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm> Acesso em: 31 de março de 2023.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, e atualizações. Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18078compilado.htm> Acesso em: 31 de março de 2023.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005, e atualizações. Dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/lei/111107.htm> Acesso em: 31 de março de 2023.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007, e atualizações. Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos previsto no art. 175 da Constituição Federal, e dá outras providências. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/lei/111445.htm> Acesso em: 31 de março de 2023.

CONHECIMENTOS GERAIS

Conhecimentos sobre os aspectos históricos da Arismig. Protocolo de Intenções Arismig. Estatuto de Criação da Arismig. Conhecimentos gerais e atualidades sobre: Saneamento Básico no Brasil, Abastecimento de Água, Tratamento da Água e a Saúde, Planejamento Urbano e Resíduos. Esgoto.

REFERÊNCIAS:

ARISMIG. Site Institucional. Disponível em: <<https://arismig.mg.gov.br/>> Acesso em: 31 de março de 2023.

BRASIL. Senado Federal. Estudo aponta que a falta de saneamento prejudica mais de 130 milhões de habitantes. Disponível em: <<https://www12.senado.leg.br/noticias/infomaterias/2022/03/estudo-aponta-que-falta-de-saneamento-prejudica-mais-de-130-milhoes-de-brasileiros>> Acesso em: 31 de março de 2023.

PORTAL SANEAMENTO BÁSICO. Acervo Técnico. Disponível em: <<https://saneamentobasico.com.br/acervo-tecnico-saneamento-basico/>> Acesso em: 31 de março de 2023.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
501 - ANALISTA DE REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO
ÁREAS DE ECONOMIA, CONTABILIDADE E ADMINISTRAÇÃO

Auditoria: 1. NBC TA ESTRUTURA CONCEITUAL. NBC TA 200 (R1) - Objetivos Gerais do Auditor Independente e a Condução da Auditoria em Conformidade com Normas de Auditoria. 2. NBC TA 230 (R1) - Documentação de Auditoria. 3. NBC TA 500 (R1) – Evidência de Auditoria. 4. NBC TA 530 – Amostragem em Auditoria. 5. NBC TA 610 - Utilização do Trabalho de Auditoria Interna. **Matemática Financeira:** 1. Juros simples e compostos. 2. Taxas equivalentes e proporcionais. 3. Capitalização simples e composta. Desconto racional e comercial. 4. Sistemas de amortização. 5. Análise de investimentos: Taxa Interna de Retorno, Tempo de Retorno do Capital (*Payback*), Taxa Mínima de Atratividade, Valor Presente Líquido, relação custo/benefício. **Legislação Específica:** 1. Resolução nº 013 de 2022 - Dispõe sobre procedimentos atinentes à sustentabilidade econômica dos prestadores de serviços de água e esgoto regulados pela ARISMIG. 2. Resolução nº 014, de 10 de novembro de 2022 - Dispõe sobre a aprovação do manual de fiscalização, com os procedimentos para a atividade fiscalizatória no âmbito da Agência Reguladora ARISMIG. 3. Resolução nº 020, de 19 de dezembro de 2022 - Dispõe sobre os padrões de prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos urbanos nos municípios regulados pela ARISMIG, e revogação da Resolução nº 016, de 2022. 4. Resolução nº 021, de 19 de dezembro de 2022 - Dispõe sobre a aprovação do manual de fiscalização técnica dos prestadores de serviços de gerenciamento de resíduos sólidos urbanos regulados pela ARISMIG, e revogação da Resolução nº 017, de 2022.

REFERÊNCIAS:

ARISMIG. Resolução nº 013, de 10 de novembro de 2022, e atualizações. Dispõe sobre procedimentos atinentes à sustentabilidade econômica dos prestadores de serviços de água e esgoto regulados pela ARISMIG. Disponível em: <<https://arismig.mg.gov.br/legislacao/resolucoes/-resolucao-n-013-de-10-de-novembro-de-2022>> Acesso em: 31 de março de 2023.

ARISMIG. Resolução nº 014, de 10 de novembro de 2022, e atualizações. Dispõe sobre a aprovação do manual de fiscalização, com os procedimentos para a atividade fiscalizatória no âmbito da Agência Reguladora ARISMIG. Disponível em: <<https://arismig.mg.gov.br/legislacao/resolucoes/resolucao-n-014-de-10-de-novembro-de-2022>> Acesso em: 31 de março de 2023.

ARISMIG. Resolução nº 020, de 19 de dezembro de 2022, e atualizações. Dispõe sobre os padrões de prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos urbanos nos municípios regulados pela ARISMIG, e revogação da Resolução nº 016, de 2022. Disponível em: <<https://arismig.mg.gov.br/legislacao/resolucoes/resolucao-n-020-de-19-de-dezembro-de-2022>> Acesso em: 31 de março de 2023.

ARISMIG. Resolução nº 021, de 19 de dezembro de 2022, e atualizações. Dispõe sobre a aprovação do

manual de fiscalização técnica dos prestadores de serviços de gerenciamento de resíduos sólidos urbanos regulados pela ARISMIG, e revogação da Resolução nº 017, de 2022. Disponível em: <<https://arismig.mg.gov.br/legislacao/resolucoes/resolucao-n-021-de-19-de-dezembro-de-2022>> Acesso em: 31 de março de 2023.

ASSAF NETO, A. Matemática Financeira e suas aplicações. 12ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.

ATTIE, W. Auditoria: conceitos e aplicações. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2018.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE – CFC. NBC TG. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas – Geral Conselho Federal de Contabilidade, Brasília-DF. Disponível em: <<https://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/normas-completas/>> Acesso em: 31 de março de 2023.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE – CFC. NBC TA – de Auditoria Independente de Informação Contábil Histórica. Conselho Federal de Contabilidade, Brasília-DF. Disponível em: <<https://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/nbc-ta-de-auditoria-independente/>> Acesso em: 31 de março de 2023.

GITMAN, L. J. Princípios de administração financeira. 12ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

MONTOTO, E. Contabilidade geral e avançada esquematizado. 5ª ed. São Paulo: Saraiva Educação, 2018.

SOUZA, S. A. de. Contabilidade Geral 3D: básica, intermediária e avançada. 5ª ed. São Paulo: Editora Juspodivm, 2022.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

501 - ANALISTA DE REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

ÁREAS DE ENGENHARIA CIVIL, AMBIENTAL OU SANITARISTA

Hidráulica: Resiliência. Diagrama de pressões. Balanço hidráulico. Fenômenos transitórios. Dessalinização. Dimensionamento de sistemas de adução (definição de conjuntos motobomba, análise de transientes hidráulicos, golpes de aríete, bombeamento). Elaboração de projetos e execução de obras de saneamento básico (redes de distribuição de água, rede coletora de esgoto sanitário, tratamento: Noções básicas de Estação de tratamento de água, esgoto e tratamento de resíduos sólidos). Orçamentos: especificação de serviços e materiais, levantamento de quantidades, composição de preços, cronograma físico-financeiro, medições de serviços executados. Execução de obras: reconhecimento de cadastro de interferências, fundações, estruturas de concreto, estruturas metálicas, impermeabilização. Noções básicas de projetos: arquitetônico, estrutural, instalações elétricas e instalações hidráulico-sanitárias. Noções básicas de execução de obras de edificações: alvenaria, cobertura de madeira e metálica, acabamento, obras de recuperação (reformas, reforços, controle de recalques). Resíduos Sólidos: Classificação segundo a ABNT NBR 10004 – Classe I, Classe II-A e Classe II-B, Aterro sanitário de resíduos sólidos – operação e manutenção. Tipos de tratamento de resíduos sólidos domiciliares, de saúde e industrial. Responsabilidade compartilhada. Inclusão social. Coleta seletiva. Logística Reversa. Compostagem. Decreto Estadual n.º 8.468/1976 e suas alterações (Prevenção e controle da poluição do meio ambiente). Uso e ocupação do solo.

REFERÊNCIAS:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR – 5410:2004. Instalações elétricas de baixa tensão.

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR - 5626:2020. Sistemas prediais de água fria e água quente —Projeto, execução, operação e manutenção.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR - 6118:2014. Projeto de estruturas de concreto – Procedimento.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR - 6122:2019. Projeto e execução de fundações.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR - 6492:2021. Documentação técnica para projetos arquitetônicos e urbanísticos — Requisitos.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR – 8160:1999. Sistemas prediais de esgoto sanitário - Projeto e execução.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 8419:1992 Versão corrigida 1996. Apresentação de projetos de aterros sanitários de resíduos sólidos urbanos – Procedimento.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 8800:2008. Projeto de estruturas de aço e de estruturas mistas de aço e concreto de edifícios.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10004: 2004. Resíduos sólidos – Classificação.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR – 10844:1989. Instalações prediais de águas pluviais.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 12209:2011 - Elaboração de projetos hidráulico-sanitários de estações de tratamento de esgotos sanitários.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 12216:1992 - Projeto de estação de tratamento de água para abastecimento público – Procedimento.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 12218:2021 - Projeto de rede de distribuição de água para abastecimento público — Procedimento.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR - 14931:2004. Execução de estruturas de concreto – Procedimento.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR - 16636-1:2017. Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos.
- BRASIL. Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA. RESOLUÇÃO CONAMA nº 237, de 19 de dezembro de 1997, e atualizações. Dispõe sobre a revisão e complementação dos procedimentos e critérios utilizados para o licenciamento ambiental. Disponível em: <http://conama.mma.gov.br/?option=com_sisconama&task=arquivo.download&id=237> Acesso em: 31 de março de 2023.
- BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, e atualizações. Dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano e dá outras Providências. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6766.htm> Acesso em: 31 de março de 2023.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, e atualizações. Estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico; cria o Comitê Interministerial de Saneamento Básico; altera as Leis nos 6.766, de 19 de dezembro de 1979, 8.666, de 21 de junho de 1993, e 8.987, de 13 de fevereiro de 1995; e revoga a Lei nº 6.528, de 11 de maio de 1978. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/lei/111445.htm> Acesso em: 31 de março de 2023.

BAUER, L. A. F. Materiais de Construção. Vol 1. 5ª ed. São Paulo: LTC, 1988.

MINAS GERAIS. Assembleia Legislativa. Decreto Estadual nº 47.383, de 02 de março de 2018, e atualizações. Estabelece normas para licenciamento ambiental, tipifica e classifica infrações às normas de proteção ao meio ambiente e aos recursos hídricos e estabelece procedimentos administrativos de fiscalização e aplicação das penalidades. Disponível em: <<https://www.almg.gov.br/legislacao-mineira/texto/DEC/47383/2018/?cons=1>> Acesso em 31 de março de 2023.

PORTO, R. de M. Hidráulica Básica. 2ª ed. São Carlos: EESC-USP, 1999.

SALGADO, J. C. P. Técnicas e práticas construtivas: da implantação ao acabamento. 1ª ed. São Paulo: Érica, 2014.

YAZIGI. W. A Arte de Edificar. 10ª ed. rev. e atual. São Paulo: PINI: SindusCon, 2009.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 502 - CONTADOR

Contabilidade Geral e de Custos: 1. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas - Geral (NBC TG). Princípios de Contabilidade. Equação Fundamental do Patrimônio. Demonstrações Contábeis Obrigatórias – Lei 6.404/1976. Escrituração: Fatos Contábeis. Operações com Mercadorias. Determinação de índices e quocientes econômico-financeiros e sua interpretação. 2. Terminologia, classificação e conceitos de custos. Critérios de Avaliação dos Estoques. Métodos de Custeio. Custos para controle e tomada de decisão.

Contabilidade Aplicada ao Setor Público: 1. Conceito, objeto, objetivos, princípios, regimes, campos de aplicação. 2. Receitas Públicas: Conceitos, classificações, receitas de competência dos municípios, estágios de execução, restituição e anulação de receitas, regime de contabilização e Dívida ativa. 3. Despesas Públicas: Conceitos, classificações, licitações públicas (Lei nº 14.133/2021), regime de adiantamento, estágios de execução, regime de contabilização e Restos a Pagar. 4. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade. 2. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público MCASP (9ª Edição, aprovada pela Portaria STN nº 1.121 /2021). 4.1 Parte I - Procedimentos Contábeis Orçamentários. 4.2 Parte II - Procedimentos Contábeis Patrimoniais. 4.3 Procedimentos Contábeis Específicos. 4.4 Parte IV - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). 4.5 Parte V - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. 5. Escrituração contábil de operações típicas do setor público. **Administração Financeira e Orçamentária:** 1. Orçamento Público: Conceitos, técnicas, modelos e tipos. 2. Princípios Orçamentários. 3. Instrumentos de Planejamento previstos na CF/1988: PPA, LDO e LOA. 4. Ciclo orçamentário: etapas de desenvolvimento da Lei Orçamentária Anual e vedações gerais ao ciclo orçamentário. 5. Créditos adicionais: tipos, fontes e condições para abertura. 6. Exercício Financeiro e Restos a Pagar. 7. **Normas Gerais de Direito Financeiro:** Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. Portaria MOG nº 42/1999 e atualizações. Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001 e atualizações.

REFERÊNCIAS:

- BRASIL. Presidência da República. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e atualizações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 out. 1988. E atualizações. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm> Acesso em: 31 de março de 2023.
- BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e atualizações. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Brasília, DF, 23 mar. 1964. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L4320.htm> Acesso em: 31 de março de 2023.
- BRASIL. Presidência da República. Lei Federal Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, e atualizações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 maio 2000. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm>. Acesso em: 31 de março de 2023.
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE – CFC. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Conselho Federal de Contabilidade, Brasília-DF. Disponível em: <<https://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/nbc-tsp-do-setor-publico/>> Acesso em: 31 de março de 2023.
- BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 9ª ed. Brasília: DF, 2021. Disponível em: <<https://www.tesourotransparente.gov.br/publicacoes/manual-de-contabilidade-aplicada-ao-setor-publico-mcasp/2021/26>> Acesso em: 31 de março de 2023.
- FEIJÓ, P. H. Entendendo as demonstrações aplicadas ao setor público. 1ª ed. Brasília: Gestão Pública, 2017. ISBN 978-85-62880-18-6 1.
- GIACOMONI, J. Orçamento público. James Giacomoni. 17ª ed. revista e atualizada. São Paulo: Atlas, 2017.
- REIS, H. da C.; MACHADO JR., J. T. A Lei nº 4.320 comentada e a lei de responsabilidade fiscal. 35ª ed. Lumen Juris, IBAM.

ANEXO V – MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Atesto, para fins de participação no **Processo Seletivo Simplificado da Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento de Minas Gerais – ARISMIG – Edital nº 01/2023**, que o(a) Candidato(a) _____

_____,
portador do CPF nº _____ e do documento de identidade nº _____,
necessita de atendimento especial para realização da prova objetiva, à luz da legislação brasileira por
apresentar a(s) seguinte(s) condição(ões) [*descrição das condições*] _____

_____,
CID-10 nº _____, que resulta(m) no comprometimento das seguintes funções/funcionalidades
[*descrição das funções/funcionalidades*] _____

_____.
Informo, ainda, a provável causa do comprometimento, conforme art. 39, inciso IV, do Decreto Federal nº
3.298/1999, [*causa do comprometimento*] _____

a) Uso de dispositivo, adaptação ou suporte necessários para realização das provas: () sim () não

Descrição: _____

b) Necessidade tempo adicional para realização da prova objetiva: () sim () não

Quanto tempo: _____

c) Necessidade de amamentação durante a realização da prova objetiva: () sim () não

Local e Data: _____, _____ de _____ de 2023. _____

Assinatura do(a) Candidato(a)

Assinatura, Carimbo e CRM do(a) Médico(a)

ANEXO VI – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

TÍTULOS DE FORMAÇÃO ACADÊMICA			
Títulos Avaliados	Comprovação	Valor Unitário	Total de Pontos
Doutorado	Certificado ou cópia da ata de defesa/dissertação/tese de Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC.	2,5(dois e meio) pontos	2,5(dois e meio) pontos
Mestrado		1,5(um e meio) pontos	1,5(um e meio) pontos
Especialização <i>Lato Sensu</i> com no mínimo 360 horas na área de conhecimento do cargo ao qual concorre.	Certificado de Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC com histórico (demonstração das disciplinas cursadas), área de conhecimento da formação, nome do candidato e carga horária.	1,0(um) ponto	1,0(um) ponto
TOTAL			5,0 pontos
NOTAS:			
<p>1) O comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitas certidões ou declarações (emitidas no prazo máximo de 02(dois) anos após a conclusão do curso) nas quais constem nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhadas de histórico, com carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, à sua perfeita avaliação;</p> <p>2) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;</p> <p>3) Os cursos de Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> deverão ser apresentados por meio de Certificados acompanhados do correspondente histórico e com carga horária especificada;</p> <p>4) O Certificado de curso de Pós-graduação <i>Lato Sensu</i>, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado;</p> <p>5) Os pontos decorrentes da mesma titulação acadêmica não serão cumulativos, ou seja, será considerado apenas um título referente à sua faixa de pontuação, para formação acadêmica.</p>			
TÍTULOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Experiências Avaliadas	Comprovação	Valor Unitário	Total de Pontos
Atuação em Instituições Públicas ou Privadas com atividades equivalentes a área do cargo ao qual concorre.	Cópia Diploma, Contrato de Trabalho ou CTPS e Certidão/Declaração da instituição contratante, conforme estabelece o subitem 8.2.16. do Edital.	0,5(meio) ponto para cada 06(seis) meses	5,0(cinco) pontos
TOTAL			5,0 pontos
NOTAS:			
<p>1) Atuações em estágios, docência, monitorias, bolsas acadêmicas, residências e trabalhos voluntários para qualquer cargo não serão considerados para pontuação em títulos como experiência laboral;</p> <p>2) Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, será considerado o mínimo de 06(seis) meses e não serão consideradas fração de dias nem sobreposição de tempo.</p>			
TOTAL GERAL			10,0 PONTOS