



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO NO QUADRO DA  
SECRETARIA DE SAÚDE E DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E  
CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE MARIANA/MG**

**CONSOLIDADO ATÉ A RETIFICAÇÃO Nº 01**

O Município de Mariana 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 de cargos/funções públicas para o quadro da Saúde e do Desenvolvimento Social e Cidadania do Município de Mariana, que reger-se-ão pelas disposições contidas na **Lei Federal nº 8.213**, de 24 de julho de 1991 que define o Regime Geral de Previdência Social, **Lei Complementar nº 005**, de 29 de dezembro de 2001, que “*Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de MARIANA – MG.*”, na **Lei Orgânica do Município de Mariana/MG**, de 01 de dezembro de 2009; na **Lei Complementar nº 175**, de 16 de março de 2018, que “*Regulamenta o artigo 40 da Lei Orgânica Municipal.*”; na **Lei Complementar nº 195**, de 06 de dezembro de 2019, que “*Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos profissionais de Saúde do Município de Mariana – MG e dá outras providências.*”; na **Lei Complementar nº 3.313**, de 13 de dezembro de 2019, que “*Dispõe sobre reserva de vagas para negros nos concursos públicos, processos seletivos e designações para provimento de cargos e empregos integrantes dos quadros de pessoal da administração direta e indireta do Município de Mariana e dá outras providências.*” e alterações posteriores, demais legislações complementares pertinentes e normas estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## **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 suas etapas, visando o preenchimento das vagas dispostas no **ANEXO I**, durante seu prazo de validade, de acordo com a necessidade e a conveniência do **MUNICÍPIO DE MARIANA/MG**.

**1.3** A Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria nº 81, de 29 de dezembro de 2020, publicada no quadro de avisos da sede da Prefeitura do **MUNICÍPIO DE MARIANA/MG** e no *site*: [www.mariana.mg.gov.br](http://www.mariana.mg.gov.br), acompanhará toda a execução do certame.

**1.4** O Processo Seletivo Simplificado constará das seguintes etapas:

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA</b>	<b>CRITÉRIO</b>
1ª	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	- Técnico de Enfermagem - Monitor de Casa de Passagem	Eliminatória e Classificatória
2ª	Prova de Títulos		Classificatória

**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 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado a critério do **MUNICÍPIO DE MARIANA/MG**.

**1.7** Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

**ANEXO I** – Cargo/função Pública, escolaridade, requisito para ingresso, jornada de trabalho, vagas (Ampla concorrência e Pessoa com Deficiência e Negros/Pardos) e vencimento inicial;

**ANEXO II** – Descrições e Atribuições dos Cargos/Funções Públicas;

**ANEXO III** – Quadro de Provas;

**ANEXO IV** – Conteúdos Programáticos e Referências;

**ANEXO V** – Declaração da Condição de Desempregado;

**ANEXO VI** – Declaração de Insuficiência Econômico-Financeira;

**ANEXO VII** – Formulário para Apresentação de Recursos (somente para envio em meio físico);

**ANEXO VIII** – Modelo do Atestado Médico para a vaga de Pessoa com Deficiência;

**ANEXO IX** – Critérios para a Prova de Títulos.

**1.8** A participação do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das normas e das condições do Processo Seletivo Simplificado tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que 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 obter o Edital regulador do Processo Seletivo Simplificado e seus respectivos anexos nos endereços eletrônicos [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) e [www.mariana.mg.gov.br](http://www.mariana.mg.gov.br).

**1.10** Será disponibilizado, 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 Processo Seletivo, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA**, situada na Praça Juscelino Kubitschek, s/nº - Centro – Mariana/MG (Secretaria de Administração), no horário das **08:30 às 11:00 e das 13:00 às 16:30 (exceto sábados, domingos, recessos e feriados)**.

**1.11** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília/DF.

## **2 DAS VAGAS**

---

**2.1.** Este Processo Seletivo Simplificado oferta um total de **16 (dezesesseis) vagas**, conforme **ANEXO I** deste Edital, bem como formação de cadastro de reserva para os classificados que excederem as vagas ofertadas, inclusive de Pessoas com Deficiência (PcD) e de Negros/Pardos.

**2.2.** Os dispositivos legais descritos nos itens a seguir serão considerados para os candidatos que concorrem as vagas reservadas para Pessoas com Deficiência e Negros/Pardos, assim especificadas.

**2.2.1.** Em atendimento ao Art. 5º, § 2º da Lei Municipal nº 005/2001, da Lei Federal nº 7.853/1989 e ao Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo decreto nº 5.296/2004 e o Decreto Federal nº 9.508/2018, 10% (dez por cento) do total de vagas oferecidas neste Processo Seletivo Simplificado serão reservadas a candidatos com deficiência, de acordo com os critérios



definidos pelo artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo/função, totalizando **02 (duas) vagas**.

- 2.2.1.1.** O percentual de 10% (dez por cento) de reserva de que trata o subitem 2.2 deste Edital para Pessoas com Deficiência será aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas por cargo/função, conforme disposto no **ANEXO I** deste Edital.
- 2.2.1.1.1.** Caso a aplicação do percentual de que trata os itens 2.2.1.1 resulte em um número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 2.2.1.1.2.** O arredondamento descrito no subitem anterior não será aplicado caso o número resultante ultrapasse 20% (vinte por cento) do número de vagas prescritas, nesse caso o número fracionado deverá ser reduzido, restando apenas o número inteiro sem a fração.
- 2.2.1.2.** O candidato que se inscrever na condição de Pessoa com Deficiência onde não haja vaga reservada nos termos do Decreto Federal nº 9.508/2018, somente poderá ser contratado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Administração Pública.
- 2.2.1.3.** A ordem de convocação dos candidatos às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência será realizada da seguinte forma: o primeiro candidato PcD classificado no Processo Seletivo Simplificado será convocado para ocupar a 6ª vaga aberta, enquanto aos demais candidatos com Deficiência (PcD) aprovados, serão convocados para ocupar a 11ª, 21ª e a 31ª vagas e assim sucessivamente, respeitando o intervalo de 10 (dez) vagas e observada a ordem de classificação, conforme item 6.1.22.
- 2.2.2.** Em atendimento a Lei Municipal nº 3.313/2019, o mínimo de 20% (vinte por cento) do número de vagas disponibilizadas neste Processo Seletivo Simplificado para cada cargo serão reservadas a candidatos negros/pardos, de acordo com os critérios definidos pelo Art. 1º do referido dispositivo legal, totalizando **03 (três) vagas**.
- 2.2.2.1.** O percentual de 20% (vinte por cento) de reserva de que trata o subitem 2.2.2 deste Edital será aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas no Processo Seletivo Simplificado, conforme disposto no **ANEXO I** deste Edital.
- 2.2.2.1.1.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 2.2.2.1 resulte em número decimal igual ou maior do que meio, será adotado o número inteiro imediatamente superior e, se menor do que meio, será adotado o número inteiro imediatamente inferior para os candidatos negros/pardos.
- 2.2.2.2.** O candidato que se inscrever na condição de negro/afrodescendente onde não haja vaga reservada nos termos da Lei Municipal nº 3.313/2019, somente poderá ser contratado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Administração Pública.
- 2.2.2.3.** A ordem de convocação dos candidatos as vagas reservadas para negros/pardos serão realizadas da seguinte forma: o primeiro colocado será convocado para ocupar a quinta vaga aberta, enquanto aos demais candidatos aprovados, serão convocados para ocupar a 10ª, 15ª e a 20ª vagas e assim sucessivamente, respeitando o intervalo de 05 (cinco) vagas e observada a ordem de classificação, conforme subitem 6.2.4.



**2.2.3.** 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 nos itens 2.2.1.1, 2.2.1.3, 2.2.2.1 e 2.2.2.3.

### **3 DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES**

---

**3.1** As atribuições gerais do cargo/função pública constam do **ANEXO II** deste Edital.

**3.2** A escolaridade mínima exigida para ingresso no cargo/função pública está discriminada no **ANEXO I** deste Edital.

**3.3** A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no Conselho Estadual de Educação - CEE ou no Ministério da Educação - MEC, conforme aponta o **ANEXO I** deste Edital.

**3.3.1** Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído, **em um prazo de 180 (cento e oitenta) dias**, por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida nos últimos 30 (trinta) dias por instituição de ensino credenciada.

**3.4** Os cargos/funções que possuem regulamentação específica devem apresentar registro do órgão competente.

**3.5** A jornada de trabalho é definida pelo **MUNICÍPIO DE MARIANA/MG** e também previstas no **ANEXO I**, não se admitindo, da parte do candidato classificado, nenhuma alegação contrária aos atos normativos.

**3.6** O horário e o local de trabalho dos candidatos contratados serão determinados pelo **MUNICÍPIO DE MARIANA/MG**, à luz de seus interesses e necessidades.

**3.7** A Remuneração Inicial do cargo/função pública encontra-se discriminada no **ANEXO I**.

**3.8** Os candidatos contratados estarão subordinados ao Regime Geral da Previdência Social, estabelecido na Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

**3.9** O exercício do cargo/função pública poderá implicar na necessidade de viagem do funcionário público, a critério do **MUNICÍPIO DE MARIANA/MG**.

### **4 DA INSCRIÇÃO**

---

#### **4.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**4.1.1** A inscrição será efetuada, exclusivamente via *internet*, no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), por meio do *link* correspondente às inscrições do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE MARIANA/MG – EDITAL Nº 02/2020**, no período compreendido entre **09h00min do dia 11 de janeiro de 2021 às 15h59min do dia 08 de fevereiro de 2021**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF, mediante o pagamento da respectiva taxa, por meio de boleto eletrônico, pagável em toda a rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.



- 4.1.2. A inscrição do candidato neste Processo Seletivo Simplificado implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.1.3. Além das exigências contidas neste Edital, o candidato tem pleno conhecimento de que, depois de convocado e contratado:
- Não poderá mudar de cargo/função pública sem outro Processo Seletivo Simplificado;
  - Deverá assumir a vaga escolhida, respeitada sua opção, quando de sua inscrição, de acordo com o constante no Quadro do **ANEXO I**;
  - Deverão ser respeitados o planejamento do **MUNICÍPIO DE MARIANA/MG** e a ordem de classificação desse certame para o preenchimento das vagas ofertadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado;
  - Estará impedido de acumular cargos, empregos ou funções públicas nos termos da legislação vigente.
- 4.1.4. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo/função pública de escolha.
- 4.1.5. As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição e na Solicitação Eletrônica de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o **MUNICÍPIO DE MARIANA/MG** e o **IBGP** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente ao cargo/função pública pretendida, fornecidos pelo candidato, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12 deste Edital.
- 4.1.6. Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos delas decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12 deste Edital.
- 4.1.7. No ato da inscrição não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei.
- 4.1.8. A inscrição e o valor de inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.
- 4.1.9. Não serão aceitas solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.
- 4.1.9.1. Serão consideradas válidas e efetivadas as inscrições que tiverem sido realizadas e pagas de acordo com o disposto no item 4 deste Edital ou isentas de acordo com o disposto no item 5.
- 4.1.9.2. Caso o candidato se inscreva em **mais de um cargo/função**, será considerada válida aquela inscrição que tiver sido realizada por último. As demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.
- 4.1.9.3. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de **mais de uma inscrição para o mesmo cargo/função** realizada por um mesmo candidato, será considerada válida aquela que tiver sido realizada por último. As demais inscrições do



candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.

**4.1.10.** É vedada a participação, como candidatos, de Membros da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, assim como parentes de 1º Grau, nesse Processo Seletivo Simplificado.

**4.1.11.** Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição e na Solicitação Eletrônica de Isenção, não serão aceitos:

- a) Transferências de inscrições ou da isenção do valor de inscrição entre pessoas.
- b) Transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas;
- c) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de Pessoa com Deficiência ou Negro/afrodescendente.

**4.1.12.** A não comprovação do pagamento do valor de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

## **4.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:**

**4.2.1** As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas pela *internet*, no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), no período compreendido entre **09h00min do dia 11 de janeiro de 2021 às 15h59min do dia 08 de fevereiro de 2021**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF.

**4.2.2** Para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) por meio do *link* correspondente às inscrições do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE MARIANA/MG - EDITAL Nº 02/2020** e durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) Ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;
- b) Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela *internet*, providenciando a impressão do Comprovante de Inscrição - CI;
- c) Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição correspondente, em qualquer banco do sistema de compensação bancária;
- d) Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no subitem 4.2.3 deste Edital, até o dia do vencimento em qualquer agência bancária;
- e) Imprimir a 2ª via do boleto bancário, caso não tenha efetuado o pagamento de sua inscrição até a data de vencimento, **09/02/2021** até às **15h59min**. Depois dessa data o candidato que não efetuar o pagamento da inscrição, ficará impossibilitado de participar do Processo Seletivo Simplificado.

**4.2.2.1** Após a geração do boleto, é necessário aguardar, **no mínimo, 2h (duas horas) para efetuar o pagamento do mesmo**. Conforme exigência da FEBRABAN, esse prazo é necessário para a validação do código de barras junto ao cedente.

**4.2.3** O valor da taxa de Inscrição a ser pago para participação neste Processo Seletivo Simplificado será de:

Cargo/Função Pública	Valor Inscrição
Monitor de Casa de Passagem e Técnico de Enfermagem	R\$ 50,00



- 4.2.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto bancário poderá ser pago no 1º dia útil subsequente.
- 4.2.5. Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, transferência eletrônica direto para conta, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
- 4.2.6. O boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste Processo Seletivo Simplificado. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite de **09/02/2021**, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de saldo ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.
- 4.2.6.1. Recomenda-se que o candidato **mantenha a guarda do boleto bancário e do comprovante de pagamento da inscrição** até a data de realização da Prova Objetiva, caso seja necessário apresentar esses documentos para comprovação do pagamento da inscrição no dia da prova.
- 4.2.7. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na *internet* para impressão durante o período de inscrição determinado no item 4.2.1 deste Edital, ficando indisponível a partir das **15h59min** do dia útil seguinte ao término da inscrição.
- 4.2.8. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data limite de **09/02/2021**.
- 4.2.9. O **MUNICÍPIO DE MARIANA/MG** e o **IBGP** não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.
- 4.2.10. A impressão do boleto bancário ou de sua segunda via em impressoras que não formatem corretamente o código de barras para o ato da impressão é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se o **MUNICÍPIO DE MARIANA/MG** e o **IBGP** de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.
- 4.2.11. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade, na data de nascimento, sexo e CPF utilizados na inscrição, deverão, obrigatoriamente, ser atualizados pelo candidato no dia de realização das provas com o fiscal de sala em formulário específico.
- 4.2.12. O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem 4.2.11 deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 4.2.13. As inscrições deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico: **[www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)**, até a data de **15/02/2021**.



4.2.14. Nos casos em que o candidato tiver sua inscrição indeferida por inconsistência no pagamento do valor de inscrição, poderá se manifestar formalmente por meio de recursos administrativos previsto no item 12.1, alínea “b” deste Edital.

### 4.3. DA DEVOLUÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

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

- a) Cancelamento e suspensão do Processo Seletivo Simplificado previstas na Lei Estadual nº 13.801/2000;
- b) Pagamento extemporâneo ou realizado em duplicidade pelo candidato;
- c) Exclusão de cargos/funções públicas oferecidos;
- d) Alteração da data da prova;
- e) Na hipótese de indeferimento da inscrição julgado pela banca avaliadora.

4.3.2. Nas hipóteses previstas no subitem 4.3.1, o candidato deverá requerer a restituição da Taxa de Inscrição por meio do preenchimento, assinatura e entrega do formulário que será disponibilizado no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), em até 05 (cinco) dias úteis após a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento ou a não realização do certame.

4.3.3. O formulário de solicitação de devolução do valor de inscrição ficará disponível no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), durante o prazo de 20 (vinte) dias úteis contados a partir da disponibilização do referido formulário.

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

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

4.3.5. **No caso de cancelamento ou suspensão do certame**, o candidato deverá **entregar pessoalmente ou enviar** o formulário de restituição descrito no subitem 4.3.4, devidamente preenchido e assinado pelo candidato, acompanhado da cópia de seu documento de identidade e do comprovante de pagamento da inscrição, em envelope fechado, em até 30 (trinta) dias após o ato que ensejou o cancelamento ou suspensão do certame, **por uma das seguintes formas**:

- a) Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Av. do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados); ou
- b) Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**: Av. do Contorno, nº 1298, sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG – Caixa Postal: 7384, com data de postagem conforme o prazo estabelecido no subitem 4.3.5.





4.3.5.1. No envelope, na parte frontal, deverá constar:

<b>RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b> <b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE MARIANA/MG – EDITAL N°</b> <b>02/2020</b>
NOME DO CANDIDATO: NÚMERO DE INSCRIÇÃO: N° CPF: CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA PRETENDIDA:

4.3.5.2. A restituição da Taxa de Inscrição será processada no período dos 30 (trinta) dias úteis seguintes ao término do prazo fixado no subitem 4.3.5 por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo formulário de restituição.

4.3.5.3. 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 inscrição até a data da efetiva restituição.

4.3.6. No caso de pagamento extemporâneo ou realizado em duplicidade pelo candidato, ou com valor em desconformidade com o do valor de inscrição, o candidato deverá **entregar pessoalmente ou enviar** o formulário de restituição descrito no subitem 4.3.4, devidamente preenchido e assinado pelo candidato, com a comprovação da extemporaneidade, da duplicidade do pagamento ou da desconformidade do valor pago, em envelope fechado, em até 10 (dez) dias úteis após a divulgação do resultado dos recursos contra as inscrições indeferidas, **por uma das seguintes formas:**

- a) Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Av. do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados); ou
- b) Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**: Av. do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG – Caixa Postal: 7384 – CEP: 30.110-008, com data de postagem conforme o prazo estabelecido no subitem 4.3.6.

4.3.6.1. No envelope, na parte frontal, deverá constar:

<b>RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b> <b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE MARIANA/MG – EDITAL N°</b> <b>02/2020</b>
NOME DO CANDIDATO: NÚMERO DE INSCRIÇÃO: N° CPF: CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA PRETENDIDA:

4.3.6.2. No caso elencado no subitem 4.3.6, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.

4.3.6.3. Para a restituição do valor da Taxa de Inscrição prevista nos subitens 4.3.5 e 4.3.6 deste Edital, o requerimento e a documentação deverão ser entregues em envelope fechado e devidamente identificado.

4.3.6.4. A devolução do valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com quantia em desconformidade com o valor da Taxa de Inscrição estará sujeita à análise do requerimento e documentos comprobatórios e consequente aprovação do **IBGP**.



4.3.6.5. O candidato que não requerer a restituição do valor da Taxa de Inscrição no prazo e nas formas estabelecidas nos subitens 4.3.5 e 4.3.6 deste Edital não poderá requerê-la posteriormente.

#### 4.4. DA COMUNICAÇÃO DO CERTAME

4.4.1. As comunicações com o candidato serão feitas pela página na *internet*, *e-mail* ou mensagens telefônicas e serão expedidas para o *e-mail* e/ou telefone que o candidato especificar em requerimento de inscrição.

4.4.1.1. Em hipótese alguma haverá comunicação com o candidato referente aos resultados de etapas, esses devem ser acompanhados pelo candidato diariamente pelo *site*: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

4.4.2. Toda comunicação, seja do **IBGP** para com o candidato, seja do candidato para como **IBGP**, deverá ser registrada por escrito através da área de contato do portal do certame pelo *e-mail*: [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br).

4.4.3. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital e os comunicados via *internet*, nos canais de comunicação previstos nesse Edital.

4.4.3.1. Estando ainda em situação de pandemia durante o período de execução desse certame, o atendimento telefônico não será realizado, devendo o candidato utilizar-se do canal oficial de contato, ou seja, o *e-mail*: [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br).

4.4.4. As **redes sociais não são os canais oficiais** para esclarecimentos de dúvidas, questionamentos, informações, recursos, encaminhamento de documentos ou mesmo reclamações. O **IBGP** utiliza-se da rede de relacionamento **exclusivamente** para divulgação de seus processos, sendo necessário que o candidato que precise se dirigir a essa instituição para informações sobre o Edital do certame, o faça pelo canal oficial, *e-mail*: [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br), previsto nesse Edital.

4.4.4.1. Os **Sites de Reclamação não são canais oficiais** para encaminhamento de recursos e documentos. O candidato deverá verificar as orientações estabelecidas para esses fins dispostas nos respectivos itens e subitens deste Edital.

4.4.5. As respostas aos *e-mails* encaminhados ocorrerão em um prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, contadas em período de dias úteis e não sendo considerados os finais de semana, os recessos e os feriados.

4.4.6. Atualizações, publicações e divulgação de resultados serão sempre disponibilizadas no portal do certame, sendo de responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não sendo, sob hipótese alguma, publicadas em redes sociais ou repassadas por qualquer outro meio de contato.

4.4.7. As informações oficiais relativas ao Processo Seletivo Simplificado, em todas as suas etapas, ocorrerão de forma documentada, inclusive o atendimento por e-mail, carta ou ofício



## 5 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

---

**5.1.** O candidato desempregado ou aquele que, em razão de limitações de ordem financeira, não possa arcar com o pagamento da inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família, poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição exclusivamente das **09h00min** do dia **11 de janeiro de 2021 às 15h59min** ao dia **13 de janeiro de 2021**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF.

**5.2.** O requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição estará disponível para preenchimento no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) no período constante do item 5.1 deste Edital, junto com o requerimento eletrônico de inscrição do Processo Seletivo Simplificado quando de seu preenchimento.

**5.3.** Para requerer a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, o candidato deverá comprovar uma das condições:

**5.3.1.** A condição de **desempregado**, conforme Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999, que será caracterizada pelo atendimento das seguintes situações, concomitantemente:

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

**5.3.1.1.** Para comprovar as situações previstas no item 5.3.1, alínea “a” deste Edital, o candidato deverá:

- a) Apresentar documento de Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) emitido pelo Ministério do Trabalho com data de desligamento anterior ao período de isenção, na situação “fechado” e com carimbo do MTE **ou** cópia autenticada da Carteira de Trabalho, folhas de identificação, folha de registro do último vínculo empregatício e a folha subsequente em branco sem registro de emprego;
- b) Apresentar declaração de que se encontra como desempregado, não possui nenhum vínculo estatutário vigente, não possui contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma, não gozar de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda – exceto a proveniente de seguro-desemprego, se for o caso – e que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o referido valor sem prejuízo (**ANEXO V**);
- c) A documentação comprobatória deve ser encaminhada dentro do prazo estabelecido. Transcorrido esse prazo, não será possível complementação de documentos, nem mesmo no período recursal.

**5.3.1.2.** Para comprovar as situações previstas no item 5.3.1, **alíneas “b”, “c” e “d”** deste Edital, o candidato deverá:

- a) Apresentar declaração de que se encontra como desempregado, não possui nenhum vínculo estatutário vigente, não possui contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, não exercer atividade



legalmente reconhecida como autônoma e que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o referido valor sem prejuízo (**ANEXO V**).

**5.3.2.** A condição de **membro de família de baixa renda** será caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal n° 6.135, de 26 de junho de 2007.

**5.3.2.1.** Para comprovar a situação prevista no item 5.3.2 deste Edital, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e indicar seu Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico, no requerimento eletrônico de inscrição quando de seu preenchimento.

**5.3.2.2.** O **IBGP** consultará o órgão gestor do CadÚnico do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS, que fornecerá a situação do Número de Identificação Social (NIS) e caracterizará ou não a isenção do candidato.

**5.3.3.** A condição de **insuficiência econômico-financeira**, sendo caracterizada pela seguinte situação:

- a) Apresentar declaração legível de vulnerabilidade econômica, datada e assinada, na qual informará que não dispõe de condições financeiras para arcar com a despesa de inscrição nesse certame, atestando assim o atual estado de insuficiência, conforme **ANEXO VI** desse Edital.

**5.3.4.** Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, os candidatos poderão utilizar-se de **qualquer um** dos seguintes procedimentos:

- a) **Para a condição de membro de família de baixa renda** caracterizada pelo registro de inscrição no CadÚnico, bastará informar tal condição com o preenchimento correto com o Número de Identificação Social – NIS no campo próprio do formulário eletrônico de inscrição, contido na “Área do Candidato”, no *site*: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br);
- b) **Para a condição de desemprego** informar tal condição no formulário eletrônico de inscrição, contido na “Área do Candidato”, no *site*: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), imprimir o comprovante de inscrição e juntar à documentação exigida para comprovação da condição informada, nos termos estabelecidos no item 5.3.1 deste Edital e seus subitens, em envelope formato ofício, fechado e identificado com os seguintes dados:

<b>SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b> <b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE MARIANA/MG – EDITAL N°</b> <b>02/2020</b>
NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
N° CPF:
CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA PRETENDIDA:

- c) **Para a condição de insuficiência econômico-financeira** informar tal condição no formulário eletrônico de inscrição, contido na “Área do Candidato”, no *site*: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), imprimir o comprovante de inscrição e juntar à documentação exigida para comprovação da condição informada, nos termos estabelecidos no item 5.3.3 deste Edital e seus subitens, em envelope formato ofício, fechado e identificado com os seguintes dados:



**SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE MARIANA/MG – EDITAL N°  
02/2020**

NOME DO CANDIDATO:  
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:  
N° CPF:  
CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA PRETENDIDA:

**5.3.4.1.** A documentação comprobatória para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição poderá ser entregue, **até o dia 13/01/2021**, pelos seguintes meios:

- a) Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Av. do Contorno, n° 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min, **entre os dias 11 a 13/01/2021**; ou
- b) Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**: Av. do Contorno, n° 1298, sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG – CEP 30.110-008 - Caixa Postal: 7384, com data de postagem, **entre os dias 11 a 13/01/2021**.

**5.4.** As informações prestadas na Declaração serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá **civil e criminalmente** pelo teor das afirmativas.

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

- a) Deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela *internet*;
- b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) Fraudar e/ou falsificar documento;
- d) Não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa ou não o informar;
- e) Não apresentar cópia autenticada ou original dos documentos previstos no item 5.3.1.1 deste Edital e seus subitens;
- f) Não atender as especificações do item 5.3.4;
- g) Não observar prazos para postagem e entrega dos documentos.

**5.6.** Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

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

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

**5.9.** A comprovação da tempestividade do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será feita pelo registro da data de postagem.

**5.10.** O resultado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), até o dia **18/01/2021**.



5.11. O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12 deste Edital.

5.12. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for **INDEFERIDA**, mesmo após interposição de recurso, nos termos do item 12, **deverá efetuar sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado conforme procedimentos previstos no item 4 deste Edital**.

5.12.1. Caso assim não proceda, será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

5.13. O recurso apresentado pelo indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição não terá efeito suspensivo, sendo condição de validade da inscrição o pagamento da respectiva taxa pelo candidato, na forma prevista no subitem anterior.

5.14. A segunda via do boleto bancário será disponibilizada no endereço eletrônico: **www.ibgpconcursos.com.br** durante todo o período de inscrição.

5.15. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida estará automaticamente inscrito neste Processo Seletivo Simplificado.

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

5.17. Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

## **6 VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E NEGROS/PARDOS**

### **6.1. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:**

6.1.1. Para fins de reserva de vagas, considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999 com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; na situação prevista no §1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista), e no enunciado da Súmula nº 377 do STJ (“*O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concursos/Processos Seletivos, às vagas reservadas aos deficientes*” - 2009), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009, e ainda a Lei nº 13.146/2015 e o Decreto nº 9.508/2018, assim definidas:

- a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento do cargo/função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
- b) **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
- c) **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória



da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular;

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

**6.1.2.** Estabelece-se nesse Edital as deficiências contidas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, que serão consideradas conforme descreve-se, não sendo para tanto essa definição de caráter finito, somadas ainda para isso a Lei nº 13.146/2015, art. 2º do Estatuto da Pessoa com Deficiência que considera Pessoa com Deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, sendo analisada conforme laudo encaminhado.

**6.1.3.** Às Pessoas com Deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Processo Seletivo Simplificado ou processos seletivos, nos termos do item 2.2 deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo/função pública com a deficiência apresentada.

**6.1.4.** As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo/função pública.

**6.1.5.** O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989.

**6.1.6.** Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo/função pública, o candidato com deficiência que pretenda concorrer às vagas reservadas por força de lei deverá declarar essa condição no Formulário Eletrônico de Inscrição ou na Solicitação Eletrônica de Isenção, observado o disposto no subitem 5.4 deste Edital.

**6.1.7.** O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição ou da Solicitação Eletrônica de Isenção, além de observar o descrito no item 6 e seus subitens, deverá proceder da seguinte forma:

- a) Informar se possui deficiência;
- b) Selecionar o tipo de deficiência;
- c) Especificar a deficiência;
- d) Informar se necessita de condições especiais para a realização das provas;
- e) Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência.

**6.1.8.** O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição ou da Solicitação Eletrônica de Isenção e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.



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

**6.1.10.** O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência e/ou necessitar de atendimento especial deverá encaminhar ou entregar até o dia **08/02/2021** os documentos a seguir:

- a) Cópia do comprovante de inscrição para identificação do candidato;
- b) Laudo Médico, original ou cópia, **expedido nos últimos 12 (doze) meses** anteriores ao término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com a provável causa da deficiência em letra legível, conforme modelo constante no **ANEXO VIII**.

**6.1.11.** Para comprovar a solicitação prevista no subitem 6.1.10, o candidato **deverá entregar pessoalmente ou enviar por e-mail** a documentação comprobatória com referência no envelope formato ofício, fechado e identificado na parte frontal com os seguintes dados:

<b>LAUDO MÉDICO</b> <b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE MARIANA/MG – EDITAL Nº</b> <b>02/2020</b>
NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
Nº CPF:
CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA PRETENDIDA:

**6.1.12.** A documentação comprobatória poderá ser entregue pelos seguintes meios:

- a) *E-mail*: **contato@ibgp.org.br**, informando no assunto: **NOME DO CERTAME - CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA - Nº DA INSCRIÇÃO – LAUDO MÉDICO**; ou
- b) Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Av. do Contorno, 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados); ou
- c) Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**: Av. do Contorno, 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG – CEP: 30.110-008 – Caixa Postal: 7384, com data de postagem conforme o prazo estabelecido no subitem 6.1.10.

**6.1.13.** O Laudo Médico citado no subitem 6.1.10, alínea “b”, deverá expressar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra a Pessoa com Deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, de acordo com as definições do subitem 6.1.1 deste Edital.

**6.1.14.** O Laudo Médico será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e de acordo com as definições das categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.





- 6.1.15.** O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade do **MUNICÍPIO DE MARIANA/MG**.
- 6.1.16.** O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, mesmo que declarada tal condição no Formulário Eletrônico de Inscrição ou na Solicitação Eletrônica de Isenção na falta do Laudo Médico ou por qualquer dos motivos listados a seguir:
- Não entregar o Laudo Médico;
  - Enviar Laudo Médico fora do prazo definido em Edital;
  - Enviar Laudo Médico emitido com prazo superior ao determinado no subitem 6.1.10; ou
  - Enviar Laudo Médico com ausência das informações indicadas no item 6.1 e seus subitens;
  - Enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;
  - Enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional.
- 6.1.17.** O **MUNICÍPIO DE MARIANA/MG** designará uma Equipe Multiprofissional que emitirá parecer, no momento da contratação, observando:
- As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
  - A natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo/função pública a desempenhar;
  - A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
  - A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
  - O CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
- 6.1.18.** O candidato com deficiência poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção, atendimento especial para o dia de realização das provas, conforme procedimentos descritos no item 4, indicando as condições de que necessita, conforme previsto no artigo 4º, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações.
- 6.1.19.** A realização de provas em condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e a possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**.
- 6.1.20.** O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar por correio eletrônico: [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br) colocando no assunto do *e-mail* o **NOME DO CERTAME - Nº DA INSCRIÇÃO - CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA – LAUDO MÉDICO** o requerimento por escrito, datado acompanhado de parecer (laudo) original, emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do §2º do artigo 4º, do Decreto Federal nº 9.508/2018, até o prazo estabelecido no subitem 6.1.10.
- 6.1.21.** O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se classificado, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.



- 6.1.22.** A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à Pessoa com Deficiência será a 6ª vaga, a 2ª vaga será a 11ª vaga, a 3ª vaga será a 21ª vaga, a 4ª vaga será a 31ª vaga e assim sucessivamente.
- 6.1.23.** Para a contratação, os candidatos com deficiência serão convocados para se submeter à perícia médica oficial promovida pelo **MUNICÍPIO DE MARIANA/MG** e análise de equipe multiprofissional designada pelo **MUNICÍPIO DE MARIANA/MG** que atestará sobre a sua qualificação como Pessoa com Deficiência, nos termos do art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo/função pública permanente, decidindo de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como Pessoa com Deficiência.
- 6.1.24.** Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ser contratado nas vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência, mantendo a sua posição na lista geral de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.
- 6.1.25.** O candidato contratado como Pessoa com Deficiência será acompanhado por equipe multiprofissional designada pelo **MUNICÍPIO DE MARIANA/MG** que avaliará a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo/função pública que emitirá parecer conclusivo com base no § único do artigo 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.
- 6.1.26.** O resultado da análise dos laudos médicos, no que refere ao aspecto formal e administrativo será divulgado através do endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) no dia **15/02/2021**.
- 6.1.27.** Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e subitens deste Edital, não concorrerão às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12.1, alínea “c”, deste Edital.
- 6.1.28.** As vagas destinadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou na perícia médica, serão preenchidas pelos candidatos aprovados na ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.
- 6.1.29.** Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

## **6.2. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS/PARDOS:**

- 6.2.1.** Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros/pardos aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no Processo Seletivo Simplificado, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
- 6.2.2.** Na hipótese de o candidato no ato da verificação da veracidade da autodeclaração ser julgado como não integrante da cota, o candidato será inserido na lista de ampla concorrência lhe sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 6.2.3.** O candidato que se declarar negro/pardo, se classificado no Processo Seletivo Simplificado, figurará em lista especial dos candidatos negros/pardos, bem como na lista da ampla concorrência dos candidatos ao cargo/função de sua opção.



- 6.2.4. A ordem de convocação dos candidatos negros/pardos se dará da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa negra será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 10ª vaga, a 3ª vaga será a 15ª vaga, a 4ª vaga será a 20ª vaga e assim sucessivamente.
- 6.2.5. Os candidatos inscritos como negros/pardos aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 6.2.6. Em caso de desistência de candidato cotista negro/pardo aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato cotista negro/pardo posteriormente classificado. Na hipótese de não haver número de candidatos cotistas negros/pardos aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão reservadas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação da ampla concorrência por vaga.
- 6.2.7. A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de ordem de classificação, de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos negros/pardos.
- 6.2.8. A relação dos candidatos, que se autodeclararam negros/pardos, será divulgada através dos endereços eletrônicos: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) e [www.mariana.mg.gov.br](http://www.mariana.mg.gov.br), no dia **15/02/2021**.
- 6.2.9. O candidato é responsável pela consulta à situação de sua inscrição e às demais informações necessárias quanto ao andamento do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.2.10. Para aferição da veracidade da declaração do candidato negro/pardo, o **IBGP** convocará para a verificação da veracidade da autodeclaração o total correspondente a **5 (cinco) vezes** o número máximo de candidatos considerados aprovados em relação à quantidade de vagas previstas para negros/pardos, conforme **ANEXO I** deste Edital.
- 6.2.11. Ocorrendo ausência de candidatos convocados para a verificação da autodeclaração, o **IBGP** se reserva ao direito de realizar novas convocações para verificação de candidatos, até que seja alcançado o limite de candidatos aprovados para homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.2.12. A homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado para as vagas reservadas para candidatos negros/pardos será feita observando o número máximo de candidatos aprovados em relação à quantidade de vagas previstas.
- 6.2.13. A verificação da veracidade da autodeclaração será realizada por comissão própria, designada pelo **IBGP**, especificamente para esse fim. Tal verificação se dará antes da divulgação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, com a presença obrigatória do candidato, no município de Mariana/MG, em data e local a ser divulgado concomitante com a divulgação da convocação.
- 6.2.14. O candidato que for convocado e não comparecer à verificação estará automaticamente desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.2.15. A verificação da veracidade da autodeclaração acontecerá por meio de contato visual, podendo haver interação verbal com o candidato e considerará, tão somente, os aspectos fenotípicos do candidato.



- 6.2.16.** A comissão designada para a verificação da veracidade da autodeclaração será composta por 5 (cinco) membros distribuídos por gênero, cor e naturalidade.
- 6.2.17.** A confirmação da veracidade da autodeclaração se dará pela decisão da maioria simples da Comissão.
- 6.2.18.** O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra/parda não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.
- 6.2.19.** O resultado da verificação de veracidade das autodeclarações será divulgado nos endereços eletrônicos: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) e [www.mariana.mg.gov.br](http://www.mariana.mg.gov.br).
- 6.2.20.** Os candidatos que tiverem suas declarações indeferidas poderão interpor recurso na forma do item 12 deste Edital.
- 6.2.21.** Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 6.2.22.** A autodeclaração e o resultado da sua avaliação terão validade somente para este certame, não sendo permitido ou considerado o julgamento realizado em outros certames quanto ao referido quesito para este certame. O candidato, que, porventura, queira reconsiderar a autodeclaração prestada no ato da inscrição, deverá entregar requerimento assinado, solicitando a retificação pessoalmente ou enviar com referência no envelope formato ofício, fechado e identificado com os seguintes dados:

<b>VAGA RESERVADA</b> <b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE MARIANA/MG – EDITAL Nº</b> <b>02/2020</b>
NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
Nº CPF:
CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA PRETENDIDA:

- 6.2.23.** A documentação comprobatória poderá ser entregue pelos seguintes meios:
- Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro, no seguinte endereço: Avenida do Contorno, nº 1298 - Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00 às 11h30 e das 13h30 às 16h00 (exceto sábados, domingos e feriados); ou
  - Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao IBGP: Avenida do Contorno, nº 1.298 - Sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG - Caixa Postal: 7384, com data de postagem até **08/02/2021**.

## **7 PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS**

---

- 7.1.** Condições especiais de realização das provas poderão ser requeridas tanto para Pessoas com Deficiência quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenha necessidade.
- 7.2.** O candidato poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção do valor de inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.



**7.3.** A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim consideradas aquelas que possibilitam a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**.

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

**7.5.** O candidato com deficiência deverá requerer condições especiais (ledor, intérprete de Libras, prova ampliada, auxílio para transcrição ou sala de mais fácil acesso). Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

**7.6.** O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo o **MUNICÍPIO DE MARIANA/MG** e o **IBGP** serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

**7.7.** O candidato que solicitar condições especiais para realização de prova deverá assinalar, na Solicitação Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

**7.8.** A critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a Pessoas com Deficiência e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá apresentar ao **IBGP**, no período das inscrições, requerimento, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação. A concessão do atendimento especial fica condicionada à possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**.

**7.9.** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante a prova, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação ao **IBGP** previamente, nos moldes do subitem 7.7 deste Edital.

**7.10. O CANDIDATO COM COVID-19 E/OU SINTOMAS RESPIRATÓRIOS E/OU FEBRE** que estiver em isolamento sanitário em decorrência da infecção pelo Coronavírus SARS COV 2 ou for contactante de COVID-19, além dos candidatos que apresentarem sintomas respiratórios agudos e/ou febre, devem proceder da seguinte forma:

**7.10.1. CANDIDATOS QUE TESTARAM POSITIVO QUANTO À COVID-19 NÃO** poderão fazer prova, tendo seu direito de restituição da inscrição garantido, desde que encaminhado para o e-mail [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br), **até 12 (doze) horas antes da prova**, o laudo do exame RT-PCR que detecta a presença do RNA do vírus Sars-CoV-2, devendo para tanto estar explícito no laudo o resultado de positividade quanto ao vírus, a data de emissão e a assinatura do profissional do laboratório e ainda, no corpo do e-mail, já solicitar sua restituição da inscrição motivada pela contaminação.

**7.10.2. CANDIDATOS COM SINTOMAS RESPIRATÓRIOS E/OU FEBRE OU CONTACTANTE DE COVID-19** poderão fazer prova, tendo seu direito preservado desde que seja encaminhada para o e-mail [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br), **de 14 (quatorze) dias até 12 (doze) horas antes da prova**, sua condição para que seja estabelecido atendimento especial, sendo reservada uma sala de isolamento para realização da prova.



**7.10.3.** Caso a sintomatologia respiratória aguda e/ou febre, ainda não confirmada como COVID-19, se iniciem em tempo inferior a 12 (doze) horas agendada para o início das provas e o candidato esteja em condições de realizar a prova, este deverá se dirigir no dia da prova à Coordenação do Processo Seletivo Simplificado, que estará identificada com crachá do IBGP, usando máscara e mantendo uma distância de, no mínimo, 1,5 (um e meio) metro, e informar seus sintomas. A Coordenação do Processo Seletivo Simplificado estará apta para a resolução de isolamento sanitário indicado à situação.

**7.11.** O candidato que solicitar quaisquer condições especiais para realização da prova na forma estabelecida nos itens 7.5 ou 7.6 deste Edital deverá enviar cópia simples do CPF, bem como o Laudo Médico com CRM, emitido nos últimos 12 (doze) meses, com parecer que ateste e justifique a necessidade do atendimento especial.

**7.12.** A solicitação de condições especiais para realização da prova deverá ser enviada para o *e-mail*: [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br) colocando no assunto do *e-mail*: **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE MARIANA/MG – EDITAL Nº 02/2020 – NOME DO CANDIDATO – CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA - Nº DE INSCRIÇÃO – “SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL”**, até o dia **08/02/2021**, **acompanhado do respectivo Laudo Médico comprobatório.**

**7.13.** A solicitação de condições especiais para realização da prova deverá ser entregue, diretamente pelo candidato ou por terceiro, das seguintes formas:

- a) *E-mail*: [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br), informando no assunto: **NOME DO CERTAME – CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA - Nº DA INSCRIÇÃO – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL**; ou
- b) Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Av. do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados); ou
- c) Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**: Av. do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG – Caixa Postal: 7384 – CEP: 30.110-008, com data de postagem conforme o prazo estabelecido no subitem 7.10.

**7.14.** O candidato será comunicado do atendimento de sua solicitação por meio do endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), no dia **15/02/2021** em publicação dos deferimentos.

**7.15.** Às Pessoas com Deficiência visual que solicitarem prova especial serão atendidas com prova em Braille ou com auxílio de um leitor.

**7.16.** Às Pessoas com Deficiência visual que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

**7.17.** Às Pessoas com Deficiência auditiva que solicitarem condições especiais serão oferecidos intérpretes de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova.

**7.18.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 7.12 deste Edital.



- 7.18.1.** A candidata lactante que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no item 7.12 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.
- 7.18.2.** Na hipótese de não cumprimento do prazo estipulado no item 7.12 deste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pelo **IBGP**.
- 7.18.3.** É facultado a candidata apresentar previamente o pedido para realização em condição especial para amamentação, havendo a compensação do tempo de amamentação a seu favor.
- 7.18.4.** Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local deste Processo Seletivo Simplificado.
- 7.18.5.** A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Processo Seletivo Simplificado.
- 7.18.6.** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de um Fiscal, do sexo feminino, do **IBGP** que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
- 7.18.7.** Nos momentos necessários da amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 7.18.8.** A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários e na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 7.18.9.** 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.
- 7.19.** O candidato SABATISTA (pessoa que, por convicção religiosa, não desempenha atividades aos sábados até o pôr do sol), **em caso das provas serem realizadas aos sábados**, deverá encaminhar a solicitação conforme descrito no item 7.11 deste Edital e no prazo estabelecido no item 7.12 deste Edital, e para garantir o direito de fazer a prova após o pôr do sol, o candidato deverá encaminhar um atestado comprobatório de sua confissão religiosa, emitido pelo representante devidamente qualificado da comunidade religiosa à qual está filiado.

## **8 DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

---

**8.1 Não será enviado**, via Correios, Cartão Definitivo de Inscrição (CDI). A data, o horário e o local da realização das Provas serão disponibilizados em até **05 (cinco) dias úteis antes da data provável de aplicação das provas** no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

**8.1.1** Para visualizar o CDI o candidato deverá acessar o *site*: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), inserir o CPF e senha na “Área do Candidato” e clicar em “Entrar”. O candidato deverá também clicar em “Meus Concursos”, na respectiva inscrição para o cargo/função pública a qual concorre e depois em “CDI”, para visualizar os dados do local das provas.



- 8.1.2** Caso o candidato não visualize seu Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) no *site*: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) dentro do período previsto no item 8.1, deverá entrar em contato com a Gerência de Concursos do **IBGP**, no endereço: Av. do Contorno, 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados) ou pelo *e-mail*: [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br). A resposta do *e-mail* tem um prazo de até 48 (quarenta e oito) horas úteis para atendimento.
- 8.2** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.
- 8.3** É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.
- 8.4** Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 8.5** O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará na desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Processo Seletivo Simplificado.
- 8.5.1** O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na convocação para as Provas Objetivas de Múltipla Escolha, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Processo Seletivo Simplificado, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico de condicionalidade.
- 8.5.1.1** A inclusão de que trata o subitem 8.5.1 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.
- 8.5.1.2** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 8.5.2** É obrigação do candidato conferir no CDI seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor, bem como a data de nascimento.
- 8.5.3** Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, ou na sigla do órgão expedidor constantes do CDI deverão ser comunicados pelo candidato ao aplicador de provas no dia, no horário e no local de realização da prova objetiva e constarão no “Relatório de Ocorrências”.
- 8.5.4** O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento, até o dia da realização das provas, não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.
- 8.5.5** Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados, confirmados e transmitidos pelo candidato na Solicitação Eletrônica de Isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição, relativos ao cargo/função pública, bem como à condição em que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas a Pessoas com Deficiência), excetuando as previstas no subitem 4.2.12.





## 9 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

---

### 9.1. As duas etapas do Processo Seletivo Simplificado serão:

- I. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter classificatório e eliminatório, para os cargos/funções públicas de **Monitor de Casa de Passagem e Técnico de Enfermagem**;
- II. **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, para os cargos/funções públicas de **Monitor de Casa de Passagem e Técnico de Enfermagem**.

9.2. Será publicado no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), no *link* correspondente ao **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE MARIANA/MG – EDITAL Nº 02/2020**, o ato de confirmação do dia, local e horário de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, por meio do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), conforme previsto no subitem 8.1.

9.2.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

9.3. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes para realização de provas o **MUNICÍPIO DE MARIANA/MG** e o **IBGP** reservam-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

9.4 Os candidatos deverão comparecer aos locais determinados **60 (sessenta) minutos** antes do horário de início das provas, munidos do documento original de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente, **máscaras de proteção, álcool em gel 70% em recipiente pequeno e transparente sem rótulos** e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para as provas.

9.4.1 Não será permitida a entrada do candidato que não estiver usando **corretamente** o material definido no item 9.4, ou seja, usar a máscara cobrindo a boca e o nariz.

9.4.2 Sugere-se que o candidato leve uma máscara reserva, caso seja necessária a troca da máscara durante o período de realização da prova.

9.4.3 Na chegada ao local da prova, o candidato deverá respeitar o distanciamento mínimo, evitando a proximidade entre as pessoas e obedecendo a metodologia de ordenamento de entrada do candidato estabelecida pela Coordenação do Processo Seletivo Simplificado, descrita no Comprovante de Definitivo de Inscrição (CDI).

9.5 Será **eliminado** deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que se apresentar após o horário de fechamento dos portões, conforme item 10.1.7.1 deste Edital ou não se apresentar para a realização das provas no dia, horário e local para os quais foi convocado, munido de documento de identificação.

9.5.1 Em função do impacto da pandemia do COVID-19, o candidato que não seguir as orientações determinadas pela Coordenação do Processo Seletivo Simplificado durante a aplicação da prova, poderá ser **eliminado** deste Processo Seletivo Simplificado.

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



**9.7 O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que estiver munido de um dos documentos abaixo discriminados, com foto, válidos, em forma legível e em via original:**

- a) Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública – Instituto de Identificação, pela Polícia Federal; pelos Comandos Militares; pela Polícia Militar e órgãos ou conselhos fiscalizadores de exercício profissional;
- b) Certificado de Reservista;
- c) Carteiras funcionais com foto, expedidas por órgão público;
- d) Carteira de Trabalho com foto;
- e) Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo expedido na forma da Lei nº 9.503/97);
- f) Cédula de Identidade de Estrangeiro (RNE), com validade.

**9.7.1.1** O documento deverá estar em perfeitas condições (sem avarias e inviolado), com fotografia atualizada (não será aceito documento com foto de criança), de forma a permitir, inequivocamente, a identificação do candidato. **Não serão aceitos documentos eletrônicos, cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.**

**9.7.2** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, **Protocolos, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.**

**9.7.3** O Comprovante de Inscrição (CI) e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para as provas não terão validade como documento de identidade.

**9.7.4** Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida, do horário ou da cidade/espaco físico determinado pelo **IBGP**.

**9.8** O candidato deverá apor sua assinatura na Folha de Respostas, equivalente aquela constante do seu documento de identidade, sendo vedado a rubrica em caso de o documento não ser assinado com rubrica.

**9.9** Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar o local de realização das provas (sala) mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

**9.10** Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de lápis, borracha, lápis-borracha, lapiseira, óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio, *paggers*, *bip*, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual.

**9.10.1** O descumprimento da instrução especificada em 9.10 implicará na **eliminação** do candidato.



**9.11** Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.

**9.12** No caso dos telefones celulares, do tipo *smartphone*, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o candidato será **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado.

**9.13** O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no subitem 9.10, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados, será automaticamente **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado. Não podendo alegar desconhecimento que não poderia portar tais objetos.

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

**9.15** Demais pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando o **IBGP** nem o **MUNICÍPIO DE MARIANA/MG** por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

**9.16** O **IBGP** recomenda que o candidato leve apenas o documento original de identidade, caneta esferográfica azul ou preta com estrutura transparente, máscaras de proteção, álcool em gel 70% individual e o Comprovante Definitivo de Inscrição para a realização das provas.

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

**9.18** Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas no Edital de Convocação.

**9.19** Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **IBGP**, salvo o previsto no item 7.18.5 deste Edital.

**9.20** O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.

**9.21** Poderá ser **eliminado** o candidato que:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) Não comparecer para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 9.7 deste Edital;
- d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, conforme estabelecido no subitem 10.1.18 deste Edital;
- e) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f) Não acatar as determinações contidas nos itens 9.4 e 9.13 deste Edital;
- g) Não devolver a Folha de Respostas, conforme o subitem 10.1.18 deste Edital;
- h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- i) Ausentar-se da sala de provas, portando a Folha de Respostas;



- j) Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões das Provas e na Folha de Respostas;
- k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Processo Seletivo Simplificado;
- l) Não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) Não assinar sua Folha de Respostas da Prova Objetiva;
- n) Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal;
- o) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- p) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- q) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- r) Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- s) Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- t) Deixar de atender as orientações/instruções constantes neste Edital e/ou expedidas pelo **IBGP**.

**9.22 O MUNICÍPIO DE MARIANA/MG e o IBGP** asseguram que a aplicação da prova será realizada em conformidade com as orientações da Organização Mundial da Saúde - OMS e diretrizes federais, estaduais e municipais concernentes às medidas de prevenção de transmissão e contágio pelo COVID-19.

**9.23** Poderá haver o cancelamento do Processo Seletivo Simplificado, alteração do local e/ou data de realização da prova em virtude de caso fortuito ou de força maior. Neste caso, o **IBGP** comunicará o fato aos candidatos utilizando-se os dados fornecidos em seu cadastro quando da inscrição no certame.

**9.24 O IBGP** não se responsabilizará por fornecimento de máscaras ou álcool gel aos candidatos no dia de prova.

**9.25 O IBGP** adotará as seguintes medidas preventivas para a aplicação das provas:

- a) Recomendará que os candidatos evitem cumprimentos por meio de contatos físicos e o compartilhamento de objetos, estejam com a máscara durante todo o tempo e, quando precisar espirrar ou tossir, cobrir o nariz e a boca com o braço;
- b) Recomendará que os candidatos usem calçado fechado, evitem levar bolsas, mochilas e, principalmente, telefone celular;
- c) Recomendará que os candidatos levem sua garrafa com água de casa e priorizem o uso de objetos individuais para o consumo de água, uma vez que não será permitido o uso do bebedouro direto na fonte, mas somente com utensílios que possibilitem a retirada de água utilizando copos descartáveis ou recipientes de uso individual;
- d) Dentro do local de prova, durante o período de aplicação:
  - I. Para a chegada do candidato, na abertura do portão, estabelecerá a metodologia de ordenamento de entrada do candidato, a fim de respeitar o distanciamento entre as pessoas, evitando proximidade e aglomerações, que estará descrita no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI)



- II. Realizará e manterá a limpeza e desinfecção adequada de todos os locais de prova, principalmente as salas de prova e sanitários;
- III. Disponibilizará sabão e papel toalha nos banheiros para que todos os candidatos possam praticar a higienização das mãos sempre que utilizarem o banheiro na entrada e durante o período de prova;
- IV. Manterá portas e janelas das salas de provas abertas para garantir que os ambientes estejam arejados por ventilação natural;
- V. Colocará em espaço isolado candidatos que porventura, no ato da checagem de temperatura na entrada, apresentem febre acima de 37,5°;
- VI. Disponibilizará as cadeiras/carteiras de prova com distanciamento mínimo de 1,0 (um) metro lateral para esquerda, direita, frente e costa, para cada candidato.

## 10 DAS PROVAS

---

### 10.1 DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

- 10.1.1. A **Primeira** Etapa deste Processo Seletivo Simplificado será constituída de Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório.
- 10.1.2. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha, consistirá do número de questões, conforme descrito no **ANEXO III** deste Edital, com quatro alternativas (A, B, C, D), sendo uma só correta.
- 10.1.3. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha versará sobre os conteúdos definidos para o cargo/função pública respectiva, conforme descrito no **ANEXO IV** deste Edital.
- 10.1.4. A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá na data provável de **28/02/2021** em **único turno**.
- 10.1.5. A Prova Objetiva será realizada no Estado de Minas Gerais, na cidade de **Mariana**.
  - 10.1.5.1. Na hipótese do número de inscritos ser maior que a capacidade dos locais e espaços disponíveis na cidade de realização das provas, os organizadores se reservam no direito de indicar e alocar candidatos em estabelecimentos de cidades próximas, para suprir a demanda.
- 10.1.6. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados.
- 10.1.7. A duração da Prova será de **02h30min** (duas horas e trinta minutos), incluído a distribuição da prova o tempo para leitura das instruções e preenchimento da Folha de Respostas da prova, sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido.
  - 10.1.7.1. Os portões serão abertos a partir das **08h00min** e fechados, **IMPRETERIVELMENTE**, às **8h45min00seg**. As provas serão realizadas com início previsto para às **09h00min** e encerramento às **11h30min** (horário oficial de Brasília/DF) de acordo com a duração da prova.
  - 10.1.7.2. O candidato que chegar após o fechamento dos portões não poderá entrar, ficando, automaticamente, **eliminada** do Processo Seletivo Simplificado.
- 10.1.8. O Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) contendo o local, a sala, o horário e outras informações importantes sobre a realização das provas será disponibilizado no endereço eletrônico: **www.ibgpconcursos.com.br**, a partir de **22/02/2021**.



- 10.1.9.** Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões e a Folha de Respostas personalizada com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.
- 10.1.10.** O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome e seu CPF.
- 10.1.10.1.** É de responsabilidade exclusiva do candidato a realização da assinatura na Folha de Respostas. Na ausência da assinatura na Folha de Respostas o candidato será **eliminado** do certame.
- 10.1.11.** Somente será permitida a transcrição das respostas na Folha de Respostas das Provas feitas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente, que será o **único documento válido para a correção**, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização das provas, conforme item 7.
- 10.1.12.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas da Prova, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 10.1.13.** Não haverá substituição da Folha de Respostas das Provas por erro do candidato.
- 10.1.14.** Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 10.1.15.** Serão consideradas nulas as Folhas de Respostas das Provas que estiverem marcadas ou escritas, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade ou sem assinatura.
- 10.1.16.** O preenchimento da Folha de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões.
- 10.1.17.** As instruções que constam no Caderno de Questões das Provas e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo **IBGP** durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.
- 10.1.18.** Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada, ao fiscal de sala.
- 10.1.19.** Os candidatos poderão ausentar-se da sala de aula, para utilização de sanitários ou para beber água, após transcorrido o tempo de **01 (uma) hora** de seu início até o prazo de **15 (quinze)** minutos antes do seu término.
- 10.1.20.** Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros, sendo que **os três últimos candidatos presentes na sala somente poderão deixar o local de prova juntos.**



- 10.1.21. Após finalizada a prova, os candidatos poderão levar consigo o Caderno de Questões.
- 10.1.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 10.1.23. Será considerado aprovado na Prova Objetiva deste Processo Seletivo Simplificado, os candidatos que perfizerem o mínimo **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos atribuídos nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha, com equivalências de pesos previstas no **ANEXO III** - Quadro de Provas.
- 10.1.24. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha de todos os candidatos serão corrigidas por meio eletrônico (digital).
- 10.1.25. Os gabaritos oficiais da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão disponibilizados no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), no dia **28/02/2021**, a partir das **20h00**.
- 10.1.26. O Caderno de Questões da prova será divulgado no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), na mesma data e horário da divulgação dos gabaritos e apenas durante o prazo recursal.
- 10.1.27. O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), na mesma data da divulgação das notas e apenas durante o prazo recursal.

## 10.2. **DA PROVA DE TÍTULOS**

- 10.2.1 A Segunda Etapa aplicada para todos os cargos de Monitor de Casa de Passagem e Técnico de Enfermagem será constituída de Prova de Títulos, de caráter classificatório.
- 10.2.2 Para a Prova de Títulos serão considerados e pontuados a formação acadêmica e a experiência profissional do candidato.
- 10.2.3 Os pontos referentes à Prova de Títulos serão apurados conforme descrito no quadro do **ANEXO IX**.
- 10.2.4 Serão convocados, por meio de divulgação no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), a apresentarem os títulos para análise, os candidatos aprovados nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha, conforme subitem 10.1.23, limitados ao total de **05 (cinco) vezes** o número de vagas ofertadas para o cargo, acrescido dos candidatos empatados na última posição, os quais terão **03 (três) dias úteis** para apresentação destes.
- 10.2.5 Os candidatos convocados deverão, durante o período divulgado no Edital de Convocação, acessar o endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), localizar o *link* denominado “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.
- 10.2.6 Com o intuito de facilitar a manipulação dos documentos pela banca, sugere-se que os documentos fiquem organizados e sigam a ordem de posicionamento especificada nos critérios de avaliação previsto no **ANEXO IX**, que sejam apresentados com as páginas



numeradas e o “Formulário de Avaliação de Títulos” preenchido, sendo este considerado a primeira página.

- 10.2.6.1** O cabeçalho do formulário mencionado em 10.2.5 deve 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.
- 10.2.7** O envio de documentos a que se refere o subitem 10.2.5 deverá ser realizado por meio eletrônico, através de *upload* disponibilizado no site: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) (“Área do Candidato” - opção “Meus Concursos”), em arquivo único, formato PDF, com tamanho que não ultrapasse 5MB e salvo com o nome completo do candidato.
- 10.2.7.1** O *upload* deve ser realizado em **arquivo único e em formato exclusivo de PDF, não sendo aceito arquivos em formato imagem.**
- 10.2.7.2** Para salvar o arquivo em único PDF, a Banca sugere que o candidato utilize os aplicativos disponíveis na *internet* para “Agrupar PDF”.
- 10.2.7.3** 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.
- 10.2.7.4** O **MUNICÍPIO DE MARIANA/MG** e o **IBGP** não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por *uploads* não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de *internet*, 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.
- 10.2.8** O candidato que não atentar para as regras estabelecidas para o encaminhamento dos documentos de títulos previstas nos subitens 10.2.5 e 10.2.7 não serão avaliados por não ter atendido às determinações Editalícias.
- 10.2.9** Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.
- 10.2.10** Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo e/ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.
- 10.2.11** Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente aos títulos, não sendo aceitos títulos entregues fora do prazo estabelecido no ato de convocação.
- 10.2.12** Os demais candidatos concorrentes não convocados para apresentação dos títulos serão considerados eliminados do Processo Seletivo Simplificado para todos os efeitos.
- 10.2.13** A análise dos títulos será efetuada por comissão constituída de membros indicados pelo **IBGP**.
- 10.2.14** Caso o candidato não tenha qualquer título válido para o cargo a qual se inscreveu, terá atribuída nota 0 (zero) nesta etapa, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.





**10.2.15** A comprovação dos títulos de formação acadêmica deverá observar obrigatoriamente:

- a) Ser enviada conforme previsto no item 10.2.7 e subitens, sendo que somente serão computados como válidos os títulos pertinentes ao cargo para a qual concorre e realizados durante ou após a conclusão do curso exigido como requisito para o Processo Seletivo Simplificado;
- b) O comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais conste 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;
- c) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;
- d) 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;
- e) Não serão computados pontos para os cursos exigidos como pré-requisito para o cargo pleiteado, especializações, bacharelados, técnicos ou habilitações ou cursos de formação de grau inferior ao apresentado como pré-requisito ao exercício do cargo;
- f) A apresentação dos títulos previstos no **ANEXO IX** não dispensa a apresentação do título necessário à habilitação a função pública (ensino médio e técnico);

**10.2.16** 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.

**10.2.17** A comprovação dos títulos da experiência profissional, para todos os cargos, deverá ser feita por meio de uma das seguintes situações:

- a) **Para exercício de atividade em empresa/instituição privada:** será necessária a entrega de **três** documentos:
  - 1 – Diploma do curso de ensino médio e/ou curso técnico, 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), autenticada, 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/função, 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 técnico realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o cargo ao qual concorre. Para os candidatos ao cargo/função pública de Técnico de Enfermagem que participam ou tenham participado em Programas de Infecção Hospitalar, estes deverão ter especificado na declaração o período (com data de início e fim, se for o caso), para fins de comprovação da sua atuação em atividades de prevenção e controle de infecção hospitalar.



b) **Para exercício de atividade/instituição pública:** será necessária a entrega de **dois** documentos:

1 – Diploma do curso de ensino médio e/ou curso técnico, 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/função, 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 técnico realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o cargo ao qual concorre. Para os candidatos ao cargo/função pública de Técnico de Enfermagem que participam ou tenham participado em Programas de Infecção Hospitalar, estes deverão ter especificado na declaração o período (com data de início e fim, se for o caso), para fins de comprovação da sua atuação em atividades de prevenção e controle de infecção hospitalar.

c) **Para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho (Pessoa Jurídica ou Física):** será necessária a entrega de **quatro** documentos:

1 – Diploma de ensino médio e/ou curso técnico, 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 (data de início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/função, 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 técnico realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o cargo ao qual concorre. Para os candidatos ao cargo/função pública de Técnico de Enfermagem que participam ou tenham participado em Programas de Infecção Hospitalar, estes deverão ter especificado na declaração o período (com data de início e fim, se for o caso), para fins de comprovação da sua atuação em atividades de prevenção e controle de infecção hospitalar; 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) **Para Microempreendedor Individual (MEI) para serviços específicos ao cargo ao qual concorre:** será necessária a entrega de **três** documentos:

1 – Diploma de ensino médio e/ou curso técnico, 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 ao qual concorre; e



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

- 10.2.17.1.** Os candidatos poderão comparecer à sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA/MG, durante o período para envio de títulos que será estabelecido na convocação, no horário de 08:30 às 11:00 e das 13:00 às 16:30**, portando os documentos originais descritos no subitem 10.2.17 (alínea “a” - item 2) para autenticação a ser feita por um servidor público do Município, substituindo, assim, a autenticação em cartório conforme previsto.
- 10.2.17.2.** Não será computado o tempo de serviço no qual o profissional se encontra inativo (aposentados), aquele período utilizado para fins de obtenção do benefício, sendo considerado apenas o tempo de serviço prestado após este período.
- 10.2.17.3.** A declaração/certidão mencionada na letra “b” do subitem 10.2.17 deste Edital deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.
- 10.2.17.4.** Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas (CPD), a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.
- 10.2.17.5.** 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 10.2.7.
- 10.2.18.** Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, será considerado o mínimo de 100 (cem) dias consecutivos de exercício na função. Não serão consideradas fração de dias e nem sobreposição de tempo.
- 10.2.18.1.** É vedada a soma de tempo de serviço prestado simultaneamente em dois ou mais empregos ou cargos.
- 10.2.19.** 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/função pública pretendida.
- 10.2.20.** Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 10.2.21.** 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.
- 10.2.22.** O tempo de serviço prestado pelo candidato será contado, na Prova de Títulos, até a data de início do recebimento dos títulos, inclusive.
- 10.2.23.** As declarações entregues isoladamente não serão aceitas para fins de comprovação de experiência profissional.



- 10.2.24.** Cada título será considerado uma única vez.
- 10.2.25.** Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do quadro de atribuição de pontos (**ANEXO IX**) para a Avaliação de Títulos, deste Edital serão desconsiderados.
- 10.2.26.** 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).
- 10.2.27.** Em caso de diligência, fica reservado ao **IBGP** ou ao **MUNICÍPIO DE MARIANA/MG**, a qualquer tempo, o direito de exigir a apresentação dos documentos originais para conferência.
- 10.2.28.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.
- 10.2.29.** Em nenhuma hipótese serão disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos enviados referentes aos títulos.
- 10.2.30.** Serão recusados pela Banca de Apuração, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

## **11 DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

---

- 11.1.** Será considerado aprovado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 11.2.** A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha e na Prova de Títulos.
- 11.3.** O total de pontos obtido na Prova Objetiva será igual à soma dos pontos obtidos em todos os conteúdos, considerando os pesos definidos no **ANEXO III**.
- 11.4.** Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que:
- Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, o momento do processamento para o desempate;
  - For servidor público efetivo, observados os casos de acumulação de cargos e funções públicas permitida na Constituição da República;
  - Tiver maior tempo de exercício da profissão;
  - Maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, nas questões de Conhecimentos Específicos;**
  - Tiver maior idade.
- 11.5.** Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos no subitem 11.4, o **IBGP**, realizará Sorteio Público, a ser acompanhado pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.
- 11.6.** No Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado, os candidatos aprovados constarão na ordem crescente de classificação.



**11.7.** Será divulgado nos endereços eletrônicos: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) e [www.mariana.mg.gov.br](http://www.mariana.mg.gov.br), o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, em três listas, a saber:

- a) A primeira lista conterà a classificação de todos os candidatos, ampla concorrência e aqueles inscritos na condição de Pessoas com Deficiência e negros/pardos, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.
- b) A segunda lista conterà especificamente a classificação dos candidatos inscritos na condição de Pessoas com Deficiência, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.
- c) A terceira lista conterà especificamente a classificação dos candidatos inscritos na condição de Negros/Pardos, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.

**11.8.** A comunicação do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será publicada no **Diário Oficial do Município**, no Quadro de Avisos da **Prefeitura Municipal de MARIANA/MG**, nos sites: [www.mariana.mg.gov.br](http://www.mariana.mg.gov.br) e [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), onde constarão os endereços eletrônicos para acesso as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

**11.9.** O candidato não aprovado será excluído do Processo Seletivo Simplificado e não constará da lista de Classificação Final.

**11.10.** O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Processo Seletivo Simplificado através de consulta individual no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) após a publicação dos resultados.

## 12 DOS RECURSOS

---

**12.1** Caberá interposição de recurso fundamentado ao **IBGP** no prazo de **02 (dois) dias úteis**, no horário das **09h00min** do primeiro dia às **16h00min** do segundo 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:

- a) Contra indeferimento da solicitação do valor da Taxa de Inscrição;
- b) Contra indeferimento da inscrição;
- c) Contra indeferimento do pedido de condição especial para realização das provas;
- d) Contra o indeferimento da condição como candidato com deficiência e negros/pardos;
- e) Contra questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e gabaritos preliminares;
- f) **Contra o Resultado da Prova de Títulos;**
- g) Contra a totalização dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- h) Contra o somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado;
- i) Outras situações previstas em Lei.

**12.1.1** No caso de indeferimento da inscrição, item 12.1 alínea “b”, além de proceder conforme disposto no item 12.2, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar por meio do *e-mail* [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br) ou pessoalmente no **IBGP**, na Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte – MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados), cópia legível do comprovante de pagamento do valor da inscrição, com autenticação bancária, bem como de toda a documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição.



**12.2** Os recursos mencionados no item 12.1 deste Edital deverão ser encaminhados por uma das seguintes formas:

- a) Via *internet* pelo endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://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 segundo dia recursal;
- b) Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado à Gerência de Concursos do **IBGP - Edital nº 02/2020 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE MARIANA/MG**, Av. do Contorno, nº 1298, sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG – Caixa Postal: 7384. Nesse caso, para a validade do pedido, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no item 12.1 deste Edital;
- c) Pessoalmente na sede do **IBGP**, localizada na Av. do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados) pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído.

**12.2.1.** O recurso encaminhado presencialmente ou pelos Correios deverá ser individual, conforme modelo constante do **ANEXO VII** deste Edital, em envelope fechado, tamanho ofício, contendo externamente, em sua face frontal, a etiqueta com os seguintes dados:

<b>RECURSO</b> <b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE MARIANA/MG – EDITAL Nº 02/2020</b>
NOME DO CANDIDATO: NÚMERO DE INSCRIÇÃO: Nº CPF: CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA PRETENDIDA:

**12.3.** Os recursos devem seguir as seguintes determinações:

- a) Ser preferencialmente digitado;
- b) Com indicação do número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou procedimento que está sendo contestado/recorrido;
- c) Em folhas separadas, com uma capa conforme modelo a ser disponibilizado para cada questão recorrida/objeto, nota ou procedimento, ou seja, cada questão/objeto recorrido deverá ser apresentado em folha separada com a respectiva capa;
- d) Com identificação do candidato apenas na capa do recurso;
- e) Sem qualquer identificação do candidato no corpo do recurso/fundamentação;
- f) Com argumentação lógica, consistente e acrescido da indicação bibliográfica pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.

**12.4.** Para situação mencionada no item 12.1, alínea “e” deste Edital, será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado.

**12.5.** Não serão aceitos recursos coletivos e nem contra terceiros.

**12.6.** Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados e acompanhados de bibliografia pesquisa;
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes e acompanhados de bibliografia pesquisa;



- c) Forem encaminhados via telegrama ou via *internet* fora do endereço eletrônico/*link* definido no item 12.2, com exceção a situação prevista no item 12.1.1;
- d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 12.1;
- e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- f) Apresentarem argumentação idêntica à constante de outro(s) recurso(s);
- g) Apresentarem teor que desrespeite a banca examinadora;
- h) Apresentarem teor referente a terceiros;
- i) Forem encaminhados de forma coletiva;
- j) Não informar o número correto da questão a qual postula o recurso;
- k) Não atenderem às exigências previstas no subitem 12.3;
- l) Não atenderem as exigências estabelecidas nesse Edital.

**12.6.1.** O recurso deverá ser apresentado com argumentação lógica e consistente, ter no máximo 3.000 (três mil) caracteres por recurso/questão e devendo ter contido dentro do texto a bibliografia de suporte no início da argumentação.

**12.7.** Não serão deferidos os recursos a que se refere o item 12.1 que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital.

**12.8.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 12.1 deste Edital.

**12.9.** A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

**12.10.** Após a divulgação oficial de que trata o item 12.9 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso para aqueles que submeterem via *internet* ficará disponível para consulta individualizada do candidato no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), na “Área do Candidato”, no item “Recursos”, até o encerramento deste Processo Seletivo Simplificado.

**12.11.** A decisão de que trata o item 12.9 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

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

**12.13.** Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

**12.14.** Alterado o resultado da Prova de Títulos, após recursos, a pontuação do candidato será corrigida.



**12.15.** Na ocorrência do disposto nos itens 12.12, 12.13 e **12.14** deste Edital poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

**12.16.** Não haverá reapreciação de recursos por parte dos membros da banca organizadora.

**12.17.** 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.

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

**12.19.** Após análise dos recursos, o resultado será divulgado no endereço eletrônico: **www.ibgpconcursos.com.br**.

**12.20.** Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

**12.21.** O **MUNICÍPIO DE MARIANA/MG** e o **IBGP** não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, extravio da correspondência por parte dos correios, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados ou a entrega dos envelopes.

### **13 DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

---

**13.1** O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado por meio de ato do Prefeito do Município de Mariana.

**13.2** O ato de homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no **Diário Oficial do Município** e divulgado nos endereços eletrônicos: **www.mariana.mg.gov.br** e **www.ibgpconcursos.com.br**.

### **14 DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

---

**14.1** Os candidatos, para serem contratados, serão convocados pelo **MUNICÍPIO DE MARIANA/MG** e deverão atender às seguintes exigências:

- a) Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital.
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 §1º da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal nº 70.436/72.
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais e gozo dos direitos políticos.
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino.
- e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação.
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/função pública para a qual concorreu e se classificou, comprovadas pela perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Mariana/MG.
- g) Possuir a habilitação exigida para o cargo/função pública estabelecida, conforme **ANEXO I** deste Edital;





- h) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 (setenta e cinco) anos;
- i) Não receber proventos de aposentadoria oriundos de cargo ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão.

**14.2.** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 14.1 deste Edital, bem como deixar de apresentar quaisquer documentos constantes no item 16.5 impedirá a contratação do candidato.

**14.3.** O candidato designado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que, somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

## **15 DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS**

---

### **15.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**15.1.1.** Todos os candidatos contratados em decorrência de aprovação neste Processo Seletivo Simplificado deverão se submeter a Exame Médico Pré-Admissional, sob a responsabilidade do **MUNICÍPIO DE MARIANA/MG**, que concluirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício do cargo/função pública.

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

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

**15.1.3** Para a emissão definitiva do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), o candidato, deverá realizar exames complementares, que serão solicitados a critério do Médico do Trabalho do Município, definidos de acordo com a área de atuação do candidato.

**15.1.3.1** Os exames complementares deverão ser realizados às expensas do candidato, em laboratórios de sua livre escolha e apresentados em até 5 (cinco) dias úteis após o Exame Médico Pré-Admissional.

**15.1.4** Nos resultados dos exames complementares a serem solicitados deverão constar o número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.

**15.1.5** Não serão aceitos resultados dos exames complementares emitidos pela *internet* sem assinatura digital ou fotocopiados.

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

### **15.2 DOS EXAMES APLICÁVEIS AOS CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA:**

**15.2.1.** Os candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas aprovados contratados neste Processo Seletivo Simplificado, além de apresentarem o atestado médico especificado



no item 6.1.10, alínea “b”, e os exames especificados no item 15.1.3 deste Edital, serão convocados para se submeter à perícia para caracterização da deficiência, para avaliação de aptidão física e mental.

**15.2.2.** A Inspeção Médica para avaliação do candidato com deficiência e a caracterização de deficiência serão feitas por Equipe Multiprofissional do **MUNICÍPIO DE MARIANA/MG**.

**15.2.3.** A verificação da compatibilidade entre a deficiência estabelecida no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e as atividades inerentes ao

**15.2.4.** cargo/função pública para o qual o candidato concorre será realizada por Equipe Multiprofissional constituída no ato da contratação, à luz da Lei Federal nº 13.146/2015 e do artigo 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.

**15.2.5.** Os candidatos a que se refere o item 15.2.1 deste Edital deverão comparecer à perícia munidos de exames originais emitidos com antecedência máxima de **12 (doze) meses** da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).

**15.2.6.** A critério da perícia poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com o cargo/função pública para a qual concorre.

**15.2.7.** A perícia será realizada para verificar:

- a) Se a deficiência se enquadra na previsão da Súmula STJ 377, do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei Federal nº 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004;
- b) Se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do cargo/função pública.

**15.2.8.** Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas a Pessoas com Deficiência os candidatos que se enquadrarem no disposto nas alíneas “a” e “b” do subitem 15.2.6 deste Edital.

**15.2.9.** Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas neste Edital, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência.

**15.2.10.** Os procedimentos de perícia médica dos candidatos contratados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.

## **16. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO DOS CARGOS/FUNÇÕES PÚBLICAS**

---

**16.1.** 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 do Processo Seletivo Simplificado e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

**16.2.** A contratação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.



**16.3.** O candidato deverá se apresentar para contratação, às suas expensas, no prazo máximo de **05 (cinco) dias** consecutivos contados da publicação do ato de contratação do cargo/função pública, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, mediante solicitação fundamentada do interessado e despacho da autoridade competente, sob pena de ter seu ato de contratação tornado sem efeito.

**16.4.** Será tornada sem efeito a contratação do candidato que não apresentar, no prazo estabelecido no item 16.3, a documentação completa exigida no item 16.5.

**16.5.** O candidato contratado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da posse, os documentos abaixo relacionados, sendo que a autenticação dos documentos será realizada pela própria Prefeitura mediante apresentação do documento original:

- a) ASO (ATESTADO ADMISSIONAL), sem restrições, encaminhado pela Secretaria de Administração (no ato da entrega da documentação) e expedido pelo médico oficial da Prefeitura Municipal de Mariana. Só poderá ser contratado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo/função;
- b) 02 fotos 3x4 recentes;
- c) Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal e guia de contratação, disponibilizados e preenchidos na Secretaria de Administração no ato da entrega de documentação;
- d) Disponibilização de e-mail e número de telefone;
- e) Carteira de Trabalho;
- f) Guia/Extrato PIS/PASEP (atualizada emitida pela CEF ou BB);
- g) CPF próprio;
- h) Carteira de Identidade ou documento único valente, de valor legal;
- i) Título Eleitoral e Comprovante de Votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
- j) Certificado de reservista, se do sexo masculino;
- k) Certidão de Nascimento e CPF de todos os dependentes;
- l) Declaração Escolar (filhos maiores de 5 anos e menores de 14);
- m) Cartão de Vacinação atualizado próprio e de Filhos menores de 5 anos;
- n) Certidão de Nascimento ou de Casamento (se for o caso devidamente averbada);
- o) Comprovante de Residência Atualizado;
- p) Documentação comprobatória de escolaridade, sendo este o Certificado de Conclusão do Curso e Registro Profissional, correspondente ao cargo/função a que concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
- q) Comprovante de regular situação de inscrito no órgão de classe respectivo, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
- r) Número da conta Corrente no Banco Itaú (se não possuir conta, a Secretaria de Administração encaminhará carta de abertura de conta salário).

**16.6.** O candidato contratado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**16.7.** Estará impedido de celebrar contrato o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 16.5 deste Edital.

**16.8.** Após sua contratação, o candidato passará à condição de contratado da municipalidade e deverá entrar em exercício no dia útil seguinte a data da contratação.



## 17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

**17.1.** As publicações e as divulgações referentes a este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas da seguinte forma:

- a) Até a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br);
- b) Após a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas diretamente no Quadro Oficial de Avisos da Prefeitura Municipal de Mariana/MG e no endereço eletrônico: [www.mariana.mg.gov.br](http://www.mariana.mg.gov.br).

**17.2.** O extrato do Edital regulador do Processo Seletivo Simplificado será publicado no **Diário Oficial do Município** e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Mariana/MG e no *site*: [www.mariana.mg.gov.br](http://www.mariana.mg.gov.br).

**17.3.** O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**17.4.** Não haverá publicação da relação de candidatos eliminados, sendo que estes terão as notas disponibilizadas para consulta, no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

**17.5.** A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos do **MUNICÍPIO DE MARIANA/MG** e do **IBGP** não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Processo Seletivo Simplificado.

**17.6.** Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste Processo Seletivo Simplificado.

**17.7.** Os prazos estabelecidos, considerando as especificações de cada etapa disciplinadas por esse Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.

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

**17.9.** Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de laudos médicos, pedidos de isenção e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal do **IBGP**. Em caso contrário, ou seja, se não houver expediente normal no **IBGP**, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal.

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

**17.11.** A comprovação da tempestividade dos Laudos Médicos, pedidos de isenção e/ou de outros documentos será feita, quando encaminhados por SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), pela data de postagem constante no envelope e, quando entregues pessoalmente, por protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega dos documentos. No protocolo, constarão o nome do candidato, a inscrição, o nome do cargo/função pública para a qual concorre e a data de entrega. O conteúdo do envelope entregue ou encaminhado via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), é de exclusiva responsabilidade do candidato.



**17.11.1.** No protocolo, constarão o nome do candidato, a inscrição, o nome do cargo/função pública para o qual concorre e a data de entrega. O conteúdo do envelope entregue ou encaminhado via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), é de exclusiva responsabilidade do candidato.

**17.12.** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados a este Processo Seletivo Simplificado, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**17.12.1.** Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 17.12 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

**17.13.** Em caso de verificação de incorreção nos dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato, data de nascimento) constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá atualizar suas informações nas seguintes condições:

- a) Até a publicação do Resultado Preliminar com Classificação, o candidato deverá atualizar estes dados por meio do endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) – “Área do Candidato” - “Meu Cadastro”;
- b) Após a publicação do Resultado Preliminar com Classificação e até a homologação deste Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá efetuar a atualização junto ao **IBGP** via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à Gerência de Concursos do **IBGP – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE MARIANA/MG - Edital nº 02/2020**, Avenida do Contorno, 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG – CEP: 30.110-008 – Caixa Postal: 7384;
- c) Após a data de homologação e durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá efetuar a atualização junto ao **MUNICÍPIO DE MARIANA/MG** por meio de correspondência registrada, às expensas do candidato, ou solicitação no setor de protocolo na **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA/MG**, Departamento de Recursos Humanos, situado na Praça Juscelino Kubitschek, s/nº - Centro – Mariana/MG, no horário das 08:30 às 11:00 e das 13:00 às 16:30 (exceto sábados, domingos e feriados).

**17.14.** A atualização de dados pessoais junto ao **MUNICÍPIO DE MARIANA/MG** e ao **IBGP** não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do Processo Seletivo Simplificado, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

**17.15.** O **MUNICÍPIO DE MARIANA/MG** e o **IBGP** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) Endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) Endereço residencial desatualizado;
- c) Endereço residencial de difícil acesso;
- d) Correspondência devolvida ou extraviada pela Empresa de Correios por razões diversas;
- e) Correspondência recebida por terceiros.



**17.16.** Não serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de recursos, laudos médicos, pedidos de isenção, e/ou de outros documentos entregues, ficando a documentação sob a responsabilidade do **IBGP** até o encerramento do Processo Seletivo Simplificado.

**17.17.** O **MUNICÍPIO DE MARIANA/MG** e o **IBGP** não emitirão declaração de aprovação neste Processo Seletivo Simplificado, valendo, como tal, as publicações oficiais.

**17.18.** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser publicados no **Diário Oficial do Município** e/ou divulgados no endereço eletrônico: **www.ibgpconcursos.com.br**.

**17.19.** O **MUNICÍPIO DE MARIANA/MG** e o **IBGP** não se responsabilizam por quaisquer cursos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Processo Seletivo Simplificado ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

**17.20.** Não serão fornecidas provas relativas a processos seletivos anteriores.

**17.21.** As despesas relativas à participação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado, tais como: transporte para realização das provas, alimentação, estada, deslocamentos, apresentação para contratação, ocorrerão a expensas do próprio candidato.

**17.22.** Será **excluído** do Processo Seletivo Simplificado, por ato do **IBGP**, o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- c) Incorrer nas situações previstas no subitem 9.21;
- d) For responsável por falsa identificação pessoal;
- e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado;
- f) Não apresentar identificação oficial para fazer a prova conforme previsto no subitem 9.7;
- g) Não devolver, integralmente, o material de prova recebido;
- h) Efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital;
- i) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- j) Infringir qualquer norma ou regulamento do presente Edital; e
- k) Não atender às determinações regulamentares do **IBGP**, pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado.

**17.23.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada e o candidato será, automaticamente, **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

**17.24.** Um exemplar dos cadernos das provas será disponibilizado na *internet* para todos os interessados, no endereço eletrônico: **www.ibgpconcursos.com.br**, e apenas durante o prazo recursal, assegurando-se, desse modo, a observância dos princípios da publicidade e da isonomia.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO  
MUNICÍPIO DE MARIANA - EDITAL Nº 02/2020**



**17.25.** O **IBGP** fornecerá comprovante de comparecimento na prova do Processo Seletivo Simplificado a cada inscrito que tiver realizado a prova e tiver necessidade do referido comprovante.

**17.26.** Após o término do certame, o **IBGP** encaminhará toda documentação referente a este Processo Seletivo Simplificado ao **MUNICÍPIO DE MARIANA/MG**, para arquivamento.

**17.27.** Será admitida a impugnação do Edital normativo do Processo Seletivo Simplificado impreterivelmente até o décimo dia corrido à data de publicação do Edital.

**17.28.** O pedido de impugnação será julgado pelo **MUNICÍPIO DE MARIANA/MG** com o apoio do **IBGP**.

**17.29.** O pedido de impugnação deverá ser entregue ou enviado ao **IBGP** em envelope fechado por uma das seguintes formas:

- a) Protocolado pessoalmente pelo candidato ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados);
- b) Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP** no endereço: Avenida do Contorno, 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG – CEP: 30.110-008 – Caixa Postal: 7384. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no subitem 17.27 deste Edital.

**17.30.** 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 comunicada em ato complementar ao Edital disponibilizado nos endereços eletrônicos: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) e [www.mariana.mg.gov.br](http://www.mariana.mg.gov.br), bem como publicado no **Diário Oficial do Município** e afixação no Quadros de Avisos da Prefeitura.

**17.31.** O **MUNICÍPIO DE MARIANA/MG** procederá à guarda de documentos relativos ao Processo Seletivo Simplificado, após a sua homologação, observada legislação específica pelo prazo de 06 (seis) anos, seguindo as normas do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda da documentação remanescente, para fins de fiscalização dos atos de contratação pelos órgãos públicos responsáveis.

**17.32.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado do **MUNICÍPIO DE MARIANA/MG** e pelo **IBGP**, no que a cada um couber.

Mariana, 29 de dezembro de 2020.

**DUARTE EUSTÁQUIO GONÇALVES JUNIOR**  
PREFEITO MUNICIPAL DE MARIANA