

# O MONUMENTO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MARIANA

Instituído pela Lei 2.972 de 17 de Junho de 2015

Edição nº 1689 de 14 de Maio de 2021

Autor da publicação: Larissa Cristina Gonçalves Martins

## Publicações Prefeitura de Mariana

### Processo Seletivo: Editais

Processo Seletivo: Editais

CONSOLIDADO ATÉ RETIFICAÇÃO Nº 04

#### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE CARGOS/FUNÇÕES PÚBLICAS DO QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE MARIANA/MG NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E NA SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA - EDITAL Nº 01/2020**

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 temporária de cargos/funções públicas na Prefeitura Municipal de Mariana, para o exercício na Secretaria Municipal de Saúde e na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, observados os termos da **Lei Orgânica do Município de Mariana**, de 01 de dezembro de 2009; da **Lei Complementar nº 175**, de 16 de Março de 2018, que "Regulamenta o artigo 40 da Lei Orgânica Municipal."; **Lei Complementar nº 193**, de 02 de dezembro de 2019, que "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos Geral dos servidores públicos do Município de Mariana/MG."; **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."; da **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 do **Decreto Municipal nº 9.977**, de 22 de janeiro de 2020 e alterações posteriores, demais legislações complementares pertinentes e normas estabelecidas neste Edital e seus anexos.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.
1. 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**.
1. A Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria nº 027/2019, de 01 de novembro de 2019, publicada no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA** e no site: [www.mariana.mg.gov.br](http://www.mariana.mg.gov.br), acompanhará toda a execução do certame.
1. O Processo Seletivo Simplificado constará das seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO	CARGOS/FUNÇÕES	CRITÉRIO
1ª	Prova de Títulos	Todas as funções públicas.	Eliminatória e Classificatória
2ª	Prova de Redação		Eliminatória e Classificatória

1. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Processo Seletivo Simplificado.
1. Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de **24 (vinte e quatro) meses**, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do **MUNICÍPIO DE MARIANA**.
1. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:
  - ANEXO I** - Cargo/Função pública, Escolaridade, Requisito para ingresso, Jornada de trabalho, Vagas (ampla concorrência, Pessoas com Deficiência (PcD) e Negros/Pardos) e Vencimento inicial;
  - ANEXO II** - Descrição e Atribuições dos Cargos/Funções públicas;
  - ~~**ANEXO III** - Formulário para Recurso Impresso;~~ (REVOGADO)
  - ANEXO IV** - Modelo do Atestado Médico para Pessoa com Deficiência (PcD);

**ANEXO V** - Critérios para Prova de Títulos;

**ANEXO VI** - Critérios para Correção da Redação.

1. 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. 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. 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 Simplificado, 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. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília/DF.

## 1. DAS VAGAS

- 1.
1. Este Processo Seletivo Simplificado oferta um total de **12 (doze) 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).
1. Em atendimento a Lei Federal nº 7.853/1989, ao Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 e o Decreto Federal nº 9.508/2018, e o Art 5º, §2º, da Lei Municipal nº 005/2001 - Estatuto do Servidores Públicos do Município de Mariana, 10% (dez por cento) do total de vagas oferecidas neste Processo Seletivo Simplificado serão reservadas a candidatos com deficiência (PcD), 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 **01 (uma) vaga**.

1. O percentual de 10% (dez por cento) de reserva de que trata o subitem 2.2 deste Edital será aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas por cargo/função, conforme disposto no **ANEXO I** deste Edital.
  
1. O candidato que se inscrever na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) 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, sendo convocado conforme subitem 5.1.22.
  
1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 2.3 resulte em um 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.
  
1. 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.
  
1. O primeiro candidato PcD classificado no Processo Seletivo Simplificado será convocado para ocupar a 5ª 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.

**2.4.** 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 será reservado a candidatos Negros/Pardos, de acordo com os critérios definidos pelo Art. 1º do referido dispositivo legal, totalizando **02 (duas) vagas**.

- 1.
2.
  - 1.
  - 2.
  - 3.
  4.
    1. O percentual de 20% (vinte por cento) de reserva de que trata o item 2.4 deste Edital será aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas no Processo Seletivo Simplificado, conforme disposto no **ANEXO I** deste Edital.

1. O candidato que se inscrever na condição de Negro/Pardo 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, sendo convocado conforme subitem 5.2.4.

1. Caso a aplicação do percentual de que trata os subitens 2.4.1 e 2.4.2 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.
  
1. 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.
  
1. 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 6ª 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.

**2.5.** 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 subitens 2.3 e 2.4.

## **1. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES PÚBLICAS**

- 1.
  
1. As atribuições gerais dos cargos/funções constam do **ANEXO II** deste Edital.
  
1. A escolaridade mínima exigida para ingresso no cargo/função está discriminada no **ANEXO I** deste Edital.
  
1. 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.
  
1. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído, **no 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.

1. Os cargos/funções que possuem regulamentação específica devem apresentar registro do órgão competente.
  
1. A jornada de trabalho é definida pelo **MUNICÍPIO DE MARIANA** e também se encontra prevista no **ANEXO I**, não se admitindo, da parte do candidato classificado, nenhuma alegação contrária aos atos normativos.
  
1. O horário e o local de trabalho dos candidatos contratados serão determinados pelo **MUNICÍPIO DE MARIANA**, à luz de seus interesses e necessidades.
  
1. A Remuneração Inicial do cargo/função encontra-se discriminada no **ANEXO I**.
  
1. Os candidatos contratados estarão subordinados ao regime jurídico administrativo vigente no Município.
  
1. O exercício do cargo/função poderá implicar na necessidade de viagem do servidor, a critério do **MUNICÍPIO DE MARIANA**.

## 1. DA INSCRIÇÃO

1.

### 1. Disposições Gerais sobre as inscrições:

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 - EDITAL Nº 01/2020**, no período compreendido entre **09h00min** do dia **22 de fevereiro de 2021** e **15h59min** do dia **05 de março de 2021**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF.
  
1. 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.

1. Além das exigências contidas neste Edital, o candidato tem pleno conhecimento de que, depois de convocado e contratado:
  - a. Não poderá mudar de cargo/função pública sem outro Processo Seletivo Simplificado;
  - b. Deverá assumir a vaga escolhida, respeitada sua opção, quando de sua inscrição, de acordo com o constante no Quadro do **ANEXO I**;
  - c. 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;
  - d. Estará impedido de acumular cargos, empregos ou funções públicas nos termos da legislação vigente.
  
1. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo/função de escolha.
  
1. As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o **MUNICÍPIO DE MARIANA** e o **IBGP** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente ao cargo/função pretendido, fornecidos pelo candidato, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 11 deste Edital.
  
1. 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 11 deste Edital.
  
1. 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.
  
1. A inscrição efetuada pelo candidato será pessoal e intransferível.
  
1. Não serão aceitas solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.
  
1. Serão consideradas válidas e efetivadas as inscrições que tiverem sido realizadas de acordo com o disposto no item 4 deste Edital.

1. 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.
  
1. 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.
  
1. É vedada a participação de membros da comissão nesse Processo Seletivo Simplificado.
  
1. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição não serão aceitos:
  - a. Alteração no cargo/função indicado pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição;
  - b. Transferências de inscrições entre pessoas;
  - c. Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de Pessoa com Deficiência (PcD) ou Negros/Pardos.

#### **1. Dos Procedimentos para Inscrição:**

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 **18h00min** do dia **22/02/2021** às **15h59min** do dia **05/03/2021** e das **18h00min** do dia **13/05/2021** às **15h59min** do dia **24/05/2021**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF.
  
1. 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 - EDITAL Nº 01/2020** e durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
  - 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. Entregar seus documentos comprobatórios para avaliação de títulos conforme previsto no **ANEXO V**.
  
1. **NÃO SERÁ NECESSÁRIO GERAR O BOLETO BANCÁRIO PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, JÁ QUE NÃO HAVERÁ COBRANÇA DE VALOR DE INSCRIÇÃO.**



1. O **MUNICÍPIO DE MARIANA** e o **IBGP** não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

1. 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 da prova com o fiscal de sala em formulário específico.

1. O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem 4.2.4 deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

1. As inscrições deferidas, bem como o resultado da avaliação dos títulos, serão divulgadas nos endereços eletrônicos: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) e [www.mariana.mg.gov](http://www.mariana.mg.gov) até a data de **31/05/2021**.

1. Nos casos em que o candidato tiver sua inscrição indeferida, poderá se manifestar formalmente por meio de recursos administrativos previsto no subitem 11.1, alínea "a", deste Edital.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

- 1.
- 2.

### 3. **DA COMUNICAÇÃO DO CERTAME**

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 seu requerimento de inscrição.

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).

1. 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).

1. 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.
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).
1. As **Redes Sociais não são os canais oficiais** para esclarecimento 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 previsto nesse Edital, pelo *e-mail*: [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br).
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.
1. 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.
1. 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.
1. 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.

## 1. VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E NEGROS/PARDOS

### 1. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD):

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 (PcD) 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 da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
  - b. **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
  - c. **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular;
  - d. **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 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.
  
1. 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 (PcD) 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.
  
1. Às Pessoas com Deficiência (PcD), 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 subitem 2.2 deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo/função com a deficiência apresentada.
  
1. 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.

1. O candidato com deficiência (PcD) 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.
  
1. Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo/função, o candidato com deficiência (PcD) que pretenda concorrer às vagas reservadas por força de lei deverá declarar essa condição no Formulário Eletrônico de Inscrição, observado o disposto no subitem 5.4 deste Edital.
  
1. O candidato com deficiência (PcD), durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar o descrito no item 5 e seus subitens, deverá proceder da seguinte forma:
  - a. Informar se possui deficiência;
  - b. Selecionar o tipo de deficiência;
  - c. Especificar a deficiência;
  - d. Informar se necessita de condições especiais para a realização da prova;
  - e. Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD).
  
1. O candidato com deficiência (PcD) que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.
  
1. O candidato com deficiência (PcD) 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, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para os candidatos com deficiência (PcD), conforme disposição legal.
  
1. O candidato com deficiência (PcD) que desejar concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD) e/ou necessitar de atendimento especial deverá enviar, até o dia **24/05/2021**, os documentos a seguir:
  - a. Cópia do comprovante de inscrição para identificação do candidato;
  - b. Laudo Médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas) (REVOGADO), **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 IV**.
  
1. Para comprovar a solicitação prevista no subitem 5.1.9, 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:

**LAUDO MÉDICO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE MARIANA/MG - EDITAL**  
**Nº 01/2020**

NOME DO CANDIDATO:  
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:  
CARGO/FUNÇÃO PRETENDIDO:

1. A documentação comprobatória poderá ser enviada/entregue pelos seguintes meios:
  - a. *E-mail*: [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br), informando no assunto: **nome do certame - função - 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: 7380, com data de postagem conforme o prazo estabelecido no subitem 5.1.10. (REVOGADO)
  
1. O Laudo Médico citado no subitem 5.1.10, alínea “b”, deverá expressar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra a Pessoa com Deficiência (PcD), nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, de acordo com as definições do subitem 5.1.1 deste Edital.
  
1. 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.
  
1. 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**.
  
1. O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD), mesmo que declarada tal condição no Formulário Eletrônico de Inscrição na falta do Laudo Médico ou por qualquer dos motivos listados abaixo:
  - a. Não entregar o Laudo Médico ~~ou entregá-lo em cópia não autenticada~~ (REVOGADO);
  - b. Entregar Laudo Médico fora do prazo definido em Edital;
  - c. Entregar Laudo Médico emitido com prazo superior ao determinado no subitem 5.1.10; ou
  - d. Entregar Laudo Médico com ausência das informações indicadas no item 5.1 e seus subitens;
  - e. Entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID;
  - f. Entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional.

1. O **MUNICÍPIO DE MARIANA/MG** designará uma Equipe Multiprofissional que emitirá parecer, no momento da contratação, observando:
  - a. As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
  - b. A natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo/função a desempenhar;
  - c. A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
  - d. A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
  - e. O CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
  
1. O candidato com deficiência (PcD) poderá requerer, no ato da inscrição, atendimento especial para o dia de realização da prova, 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.
  
1. A realização de prova em condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e a possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**.
  
1. O candidato com deficiência (PcD) que necessitar de tempo adicional para a realização da prova deverá encaminhar por correio eletrônico: [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br) colocando no assunto do e-mail o **nome do certame aO qual concorre - nº da inscrição - cargo/função - 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 5.1.10.
  
1. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se classificado, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.
  
1. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência (PcD) dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à Pessoa com Deficiência (PcD) será a 5ª 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.
  
1. Para a contratação, os candidatos com deficiência (PcD) serão convocados para se submeter à perícia médica oficial promovida pela Junta Médica Oficial do **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 (PcD), 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 (PcD).

1. 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 (PcD), mantendo a sua posição na lista geral de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.

1. O candidato contratado como Pessoa com Deficiência (PcD) será acompanhado por equipe multiprofissional designada pelo **MUNICÍPIO DE MARIANA/MG** que avaliará a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo/função que emitirá parecer conclusivo com base no §1º do art. 43 do Decreto Federal nº 9.508/2018.

1. O resultado da análise dos laudos médicos, no que refere ao aspecto formal e administrativo será divulgado através dos endereços eletrônicos: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) e [www.mariana.mg.gov](http://www.mariana.mg.gov) no dia **31/05/2021**.

1. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 5 e subitens deste Edital, não concorrerão às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no subitem 11.1, alínea "f", deste Edital.

1. As vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD) 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.

1. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

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

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).

1. 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.

1. 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.
  
1. 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.
  
1. 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.
  
1. 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.
  
1. 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.
  
1. 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 **31/05/2021**.
  
1. O candidato é responsável pela consulta à situação de sua inscrição e às demais informações necessárias quanto ao andamento do Processo Seletivo Simplificado.
  
1. 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.
  
1. 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.

1. 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.
  
1. 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.
  
1. O candidato que for convocado e não comparecer à verificação estará automaticamente desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.
  
1. 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.
  
1. A comissão designada para a verificação da veracidade da autodeclaração será composta por 5 (cinco) membros distribuídos por gênero, cor e naturalidade.
  
1. A confirmação da veracidade da autodeclaração se dará pela decisão da maioria simples da Comissão.
  
1. O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra/parda não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.
  
1. O resultado da verificação da 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).
  
1. Os candidatos que tiverem suas declarações indeferidas poderão interpor recurso na forma do item 11 deste Edital.
  
1. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

1. 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 pessoalmente ou enviar por e-mail até o dia 28/05/2021 o requerimento assinado solicitando a retificação**, com referência no envelope formato ofício, fechado e identificado com os seguintes dados:

**VAGA RESERVADA**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE MARIANA/MG - EDITAL Nº 01/2020**

NOME DO CANDIDATO:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

CARGO/FUNÇÃO PRETENDIDO:

1. A documentação comprobatória poderá ser enviada/entregue pelos seguintes meios:
  - a. **Via e-mail [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br)**, informando no assunto: **NOME DO CERTAME - CARGO/FUNÇÃO - Nº DA INSCRIÇÃO - LAUDO MÉDICO**; ou
  - b. 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).
  - 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: Avenida do Contorno, nº 1.298 - Sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG - Caixa Postal: 7380, com data de postagem até 17/02/2020. (REVOGADO)~~

**1. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS**

- 1.
1. Condições especiais de realização das provas poderão ser requeridas tanto para Pessoas com Deficiência (PcD) quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenha necessidade.
1. O candidato poderá requerer, no ato da inscrição, atendimento especial para o dia de realização da prova, indicando as condições de que necessita para a realização desta.
1. A realização de prova 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**.

1. O **IBGP** assegurará aos candidatos com deficiência (PcD), locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.
  
1. O candidato com deficiência (PcD) 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.
  
1. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição da Redação. 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.
  
1. O candidato que solicitar condições especiais para realização de prova deverá assinalar no Requerimento Eletrônico de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.
  
1. A critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a Pessoas com Deficiência (PcD) e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá apresentar ao **IBGP**, em até 07 (sete) dias úteis anteriores à data da Prova, 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**.
  
1. O candidato que solicitar quaisquer condições especiais para realização da prova na forma estabelecida nos itens 6.5 ou 6.6 deste Edital deverá enviar cópia simples do CPF, bem como o original ou autenticada em cartório (REVOGADO) em cartório do laudo médico com CRM, **emitido nos últimos 12 (doze) meses**, com parecer que ateste e justifique a necessidade do atendimento especial.
  
1. A solicitação de condições especiais para realização da prova deverá ser enviada para [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 01/2020 - NOME DO CANDIDATO - CARGO/FUNÇÃO - Nº DE INSCRIÇÃO - "Solicitação de Condição Especial"**, até o dia **24/05/2021**, **acompanhado do respectivo Laudo Médico comprobatório**.

1. A solicitação de condições especiais para realização da prova deverá ser entregue ou enviada, 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 - 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).
  - 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: 7380 - CEP: 30.110-008, com data de postagem conforme o prazo estabelecido no subitem 6.10. (REVOGADO)
  
1. O candidato será comunicado do atendimento de sua solicitação por meio dos endereços eletrônicos: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) e [www.mariana.mg.gov](http://www.mariana.mg.gov), no dia **31/05/2021**.
  
1. Às Pessoas com Deficiência (PcD) visual que solicitarem prova especial serão atendidas com prova em Braille ou com auxílio de um leitor.
  
1. Às Pessoas com Deficiência (PcD) visual que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
  
1. Às Pessoas com Deficiência (PcD) auditiva que solicitarem condições especiais serão oferecidos intérpretes de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova.
  
1. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no subitem 6.10 deste Edital.
  
1. A candidata lactante que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no subitem 6.10 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.
  
1. Na hipótese de não cumprimento do prazo estipulado no subitem 6.10 deste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pelo **IBGP**.
  
1. 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.

1. Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local deste Processo Seletivo Simplificado.
  
1. 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.
  
1. 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.
  
1. Nos momentos necessários da amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
  
1. 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.
  
1. 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.
  
1. O candidato SABATISTA (pessoa que, por convicção religiosa, não desempenha atividades aos sábados até o pôr do sol), **em caso de as provas serem realizadas aos sábados**, deverá encaminhar a solicitação conforme descrito no subitem 6.11 deste Edital e no prazo estabelecido no subitem 6.10 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.
  
1. 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 6.7 deste Edital.
  
1. 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:

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.
  
1. **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.
  
1. 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.

## 1. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 1.
  
1. As duas etapas do Processo Seletivo serão:
  - I. Prova de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório, para todas as funções do Processo Seletivo;
  - I. Prova de Redação, de caráter eliminatório e classificatório, para todas as funções do Processo Seletivo.

## 1. PROVA DE TÍTULOS

1. A Primeira Etapa deste Processo Seletivo será constituída de **Prova de Títulos**, de caráter eliminatório e classificatório, que será aplicada para **todas os cargos/funções**.
  
1. Na prova de títulos serão considerados e pontuados a formação acadêmica e a experiência profissional.

1. Os pontos referentes à Prova de Títulos serão apurados conforme descrito no quadro do **ANEXO V**.
  
1. Os candidatos inscritos deverão, **durante o período de inscrição, conforme estabelecido no item 4.1.1 do Edital**, 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.
  
- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
6.
  - 1.
  - 1.
  - 2.
  - 3.
  - 4.
  5. 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 VI**, que sejam apresentados com as páginas numeradas e o “Formulário de Avaliação de Títulos” preenchido, sendo este considerado a primeira página.
  
1. ~~Recomenda-se que os títulos sejam encadernados, com o intuito de facilitar a manipulação dos documentos pela banca. (REVOGADO)~~
  
1. O cabeçalho do “Formulário de Avaliação de Títulos”, mencionado no subitem 7.2.4, 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.
  
1. O candidato que não atentar para as regras estabelecidas para o encaminhamento dos documentos de títulos previsto em 7.2.4 terá os seus documentos registrados em ata pela banca avaliadora como recebidos, podendo não ser julgados pela ausência de organização mínima necessário para realização do trabalho da banca avaliadora.
  
1. O envio de documentos a que se refere o subitem 8.3.5 deverá ser realizado **somente por meio eletrônico (internet)**, 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.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
7.
  - 1.
  2.
    - 1.
    - 2.
    - 3.
    - 4.
    - 5.
    6.
      1. O *upload* deve ser realizado em **arquivo único e em formato exclusivo de PDF, não sendo aceito arquivos em formato imagem.**

1. Para salvar o arquivo em único PDF, a Banca sugere que o candidato utilize os aplicativos disponíveis na *internet* para “Agrupar PDF”.

1. 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.

1. 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.

1. O candidato que não atentar para as regras estabelecidas para o encaminhamento dos documentos de títulos previstas nos subitens 7.2.4 e 7.2.6 não serão avaliados por não ter atendido as determinações Editalícias.

1. Todos os títulos deverão ser enviados de uma única vez, podendo haver complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos somente durante o período de inscrição, conforme estabelecido no item 4.2.1 deste Edital.



1. Não serão aceitos títulos enviados fora do prazo e/ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.
  
1. Será de responsabilidade exclusiva do candidato o envio da documentação referente aos títulos, não sendo aceitos títulos entregues via *e-mail* ou fora do prazo estabelecido no item 4.2.1 do Edital.
  
1. Os candidatos inscritos que não enviar a documentação dos títulos serão considerados **eliminados** do Processo Seletivo para todos os efeitos.
  
1. Caso o candidato não tenha qualquer título válido para a função a qual se inscreveu, terá atribuída nota 0 (zero) nesta etapa e será considerado eliminado do Processo Seletivo.
  
1. A análise dos títulos será efetuada por comissão constituída de membros indicados pelo **IBGP**.
  
1. A comprovação dos títulos de formação acadêmica deverá observar obrigatoriamente:
  - a. Ser apresentada mediante cópia, devidamente autenticada em cartório de serviços notariais (REVOGADO), sendo que somente serão computados como válidos os títulos pertinentes a função para a qual concorre e realizados durante ou após a conclusão do curso exigido como requisito para o Processo Seletivo;
  - 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. Os cursos de pós-graduação *Lato Sensu* deverão ser apresentados por meio de Certificados acompanhados do correspondente histórico e com carga horária especificada;
  - f. Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos até 2007, exigir-se-á o certificado no qual conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese;
  - g. Declarações de conclusão ou atas de mestrado e doutorado somente serão aceitas se o curso for concluído a partir de 2007, desde que constem no referido documento a comprovação da defesa e aprovação e/ou da monografia, dissertação/tese com respectiva aprovação;
  - h. Não serão computados pontos para os cursos: exigidos como pré-requisito para a função pleiteada; especializações, bacharelados, técnicos ou habilitações ou cursos de formação de grau inferior ao apresentado como pré-requisito ao exercício da função;
  - i. O Certificado de curso de pós-graduação *Lato Sensu*, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado;
  - j. A pontuação referente ao mestrado e pós-graduação será atribuída ao título de maior valor, sendo necessária apenas a apresentação do título de maior valor. Em se apresentando mais de um título

para este item, os demais serão ignorados;

- k. A apresentação dos títulos previstos no **ANEXO V** não dispensa a apresentação do título necessário à habilitação a função pública (graduação);
- l. O curso de Residência será contemplado, quando não for pré-requisito da função, somente como formação em nível *Lato Sensu* e não como experiência profissional.

1. Os candidatos poderão comparecer à sede da ~~PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA – Secretaria de Administração~~, durante o período de inscrição, no horário de ~~08h30 às 11h00 e de 13h00 às 16h30~~, portando os documentos originais descritos no subitem 8.3.17, alínea “a”, para autenticação a ser feita por um servidor público do Município, substituindo, assim, a autenticação em cartório conforme previsto. (REVOGADO)

1. 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.

1. Para todas as funções, a comprovação dos títulos da experiência profissional deverá ser feita por meio dos documentos abaixo relacionados nas seguintes situações:

a. **Quando no exercício de atividade em empresa/instituição privada** será necessário o envio de **três** documentos:

- 1. – Diploma do curso de ensino médio/técnico, graduação e/ou pós-graduação conforme a área de conhecimento a que 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 (REVOGADO), contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com data de 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 departamento pessoal ou recursos humanos com o período (com 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 superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o cargo/função ao qual concorre.

a. **Quando no exercício de atividade/instituição pública** será necessário o envio de **dois** documentos:

- 1. – Diploma do curso de ensino médio/técnico, graduação e/ou pós-graduação conforme a área de conhecimento a que 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 (com 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 superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes

para o cargo/função ao qual concorre.

a. **Quando no exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho (Pessoa Jurídica ou Física)** será necessário o envio de **quatro** documentos:

1. - Diploma de ensino médio/técnico, graduação e/ou pós-graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**
2. - Contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante, apenas para o caso de pagamento com Nota Fiscal; **e**
3. - Declaração do contratante que informe o período (com 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/técnico ou superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o cargo/função ao qual concorre; **e**
4. - Notas fiscais emitidas pelo contratado, sendo pelo menos a primeira e a última nota fiscal do período trabalhado como contratado ou Recibo de Prestação de Serviço Autônomo (RPA) com a descrição do serviço prestado e período, emitido pelo Contratante.

a. **Quando sócio/proprietário de empresas na área específica a função a qual concorre** será necessário o envio de **três** documentos:

**1** - Diploma de ensino médio/técnico, graduação e/ou pós-graduação conforme a área de conhecimento a que 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 Social da constituição da empresa na área específica a função a qual concorre, contendo descrição do candidato como sócio da empresa **ou** 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 a função a qual concorre; **e**

**3** - Última alteração contratual da empresa.

a. **Quando na atuação em projetos de emergências afeitos a desastres e calamidades públicas em território nacional** será necessário o envio de **dois** documentos:

**1** - Diploma de ensino médio/técnico, graduação e/ou pós-graduação conforme a área de conhecimento a que 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 ou certidão, **específica para esse fim, emitida pela empresa contratante**, constando o nome do projeto de calamidade, o nome do candidato, a atividade desempenhada, o período de início e fim, conforme estabelece o subitem.

1. ~~Não será computado na contagem do tempo de serviço para fins de experiência profissional, o tempo exigido como requisito para o cargo ao qual concorre, conforme estabelecido no ANEXO II do Edital, sendo considerado apenas o tempo de serviço prestado após este período, inclusive o previsto na alínea "e" do 8.3.20. (REVOGADO)~~

1. Não serão pontuadas as experiências em **estágios, monitorias, docências e residências** de qualquer natureza.
  
1. 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.
  
1. A declaração/certidão mencionada na letra “b” do subitem 7.2.17 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.
  
1. 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.
  
1. A declaração/certidão mencionada na letra “e” do subitem 7.2.17 deste Edital deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos da empresa contratante. Não sendo válidas declarações cujos períodos de atuação sejam os mesmos para contagem de tempo de serviço em outros itens já pontuados.
  
1. Todos os documentos apresentados pelos candidatos para comprovação de títulos, seja para formação ou para experiência de trabalho ou para publicações científicas, deverão ser encaminhados conforme determinado em subitem 7.2.5.
  
1. Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, será considerado o mínimo de 6 (seis) meses e não serão consideradas fração de dias e nem sobreposição de tempo.
  
1. É vedada a soma de tempo de serviço prestado simultaneamente em dois ou mais empregos ou cargos.
  
1. 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.
  
1. O tempo de serviço prestado pelo candidato será contado, na Prova de Títulos, até a data de início do

recebimento dos títulos, inclusive.

1. As declarações enviadas isoladamente não serão aceitas para fins de comprovação de experiência profissional.
  
1. Não serão considerados para pontuação os trabalhos voluntários, que não sejam na categoria de projetos especificados no **ANEXO V**.
  
1. Cada título será considerado uma única vez.
  
1. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
  
1. Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, deste Edital serão desconsiderados.
  
1. 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).
  
1. 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.
  
1. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.
  
1. Em nenhuma hipótese serão disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues referentes aos títulos.
  
1. Serão recusados pela Banca de Apuração, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

## 1. **PROVA DE REDAÇÃO**

- 1.
  - 2.
  - 3.
  - 4.
  - 5.
  - 6.
  7.
    - 1.
    - 2.
    - 3.
1. A Segunda Etapa deste Processo Seletivo será constituída de **Prova de Redação**, de caráter eliminatório e classificatório, que será aplicada a todos os cargos/funções públicas.

- 1.
  - 2.
  - 3.
  - 4.
  - 5.
  6.
    - 1.
    - 2.
- 1.
2. Serão convocados, por meio de divulgação no endereço eletrônico: **www.ibgpconcursos.com.br** e **www.mariana.mg.gov.br**, para realizar a Prova de Redação, os candidatos selecionados na Prova de Títulos que obtiverem a maior pontuação, conforme critérios estabelecidos pelo **ANEXO V**, limitados a **05 (cinco) vezes** ao número de vagas, estabelecidas no **ANEXO I** do Edital, acrescidos dos candidatos empatados na linha de corte. Para os cargos com vagas em Cadastro Reserva (CR), serão convocados os **10 (dez) candidatos** com maior pontuação obtida na Prova de Títulos.

1. A Prova de Redação valerá 20 (vinte) pontos, sendo eliminados os candidatos a que forem atribuídas nota zero, de acordo com o critério de avaliação, ou que não obedecerem às orientações apresentadas no Caderno de Prova.

1. Será considerado aprovado na Prova de Redação o candidato que obtiver **60% (sessenta por cento)** ou mais do total de pontos atribuídos à prova.

1. Serão corrigidas as Redações dos candidatos limitados em até **05 (cinco) vezes** o número de vagas, sendo somado a esse número os empatados.

1. Na Prova de Redação será avaliado o conhecimento em relação a expressão na modalidade escrita e à

aplicação das normas da língua escrita padrão, em conformidade com o **ANEXO VI** deste Edital.

1. Essa etapa será composta de 01 (uma) Redação que deverá ser redigida em, no mínimo, 25 (vinte e cinco) e, no máximo, 30 (trinta) linhas.
  
1. Na Prova de Redação o que for escrito além do espaço destinado ao candidato não será considerado, sendo o candidato penalizado pelos problemas de compreensão de sua resposta.
  
1. Na Prova de Redação se o candidato não atingir o número mínimo de linhas, a ele será atribuída nota zero.
  
1. Será atribuída nota 0 (zero) à Redação:
  - a. cujo conteúdo versar sobre tema diverso do estabelecido;
  - b. considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à Língua Portuguesa escrita - padrão formal - ou em idioma diverso;
  - c. cujo texto apresente qualquer tipo de identificação do candidato;
  - d. que não atingir o número mínimo de linhas estabelecido;
  - e. que for redigida fora do espaço definido;
  - f. que não for escrita com caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
  - g. que tiver uso de corretivos;
  - h. que contiver plágio sem a devida citação; e
  - i. que for redigida de maneira diversa à indicada nas orientações da Folha de Redação.
  
1. Será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo-se o sigilo da correção.
  
1. O campo para registro da Redação será na Folha de Resposta da Prova de Redação.
  
1. A folha para rascunho, constante do Caderno de Prova, será de preenchimento facultativo e, **em nenhuma hipótese**, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova.
  
1. Não serão fornecidas folhas adicionais para complementação da Redação, devendo o candidato limitar-se a uma única Folha de Resposta recebida.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
9.
  - 1.
  2.
    - 1.
    - 2.
    - 3.
    - 4.
    - 5.
    - 6.
    - 7.
    - 8.
    - 9.
  - 10.
  - 11.
  - 12.
  - 13.
  - 14.
15. A aplicação da Prova de Redação ocorrerá na data provável de **13/06/2021** em **único turno**.

1. Prova de Redação será realizada no Estado de Minas Gerais, na cidade de **Mariana**.

1. Na hipótese do número de inscritos ser maior que a capacidade dos locais e espaços disponíveis na cidade de realização da prova, os organizadores se reservam no direito de indicar e alocar candidatos em estabelecimentos de cidades próximas à cidade escolhida pelo candidato, para suprir a demanda.

1. Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em domingos ou feriados.

1. A duração da prova será de **02h00min** (duas horas), incluído a distribuição da prova, o tempo para leitura das instruções e transcrição da Redação, sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido.

1. Os portões serão abertos a partir das **08h00min** e fechados, **impreterivelmente**, às **8h45min00seg**. As provas serão realizadas no horário de **09h00min** às **11h00min** (horário oficial de Brasília/DF).



1. O candidato que chegar após o fechamento dos portões não poderá entrar, ficando, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo.
  
1. O Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) contendo o local, a sala e o horário de realização da prova será disponibilizado no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), a partir de **07/06/2021**.
  
1. Será fornecido ao candidato o Caderno de Prova e a Folha de Resposta da Redação personalizada com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição da redação.
  
1. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Resposta da Redação, em especial seu nome e seu CPF.
  
1. É de responsabilidade exclusiva do candidato a realização da assinatura na Folha de Resposta da Redação. Na ausência da assinatura na Folha de Resposta o candidato será **eliminado** do certame.
  
1. Somente será permitida a transcrição da Redação na Folha de Resposta feita 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 6.
  
1. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Resposta da Redação, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
  
1. Não haverá substituição da Folha de Resposta da Redação por erro do candidato.
  
1. Não serão computadas emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
  
1. Serão consideradas nulas as Folhas de Resposta da Redação 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.

1. O preenchimento da Folha de Resposta da Redação será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Prova.

1. As instruções que constam no Caderno de Prova e na Folha de Resposta da Redação, bem como as orientações e instruções expedidas pelo **IBGP** durante a realização da prova complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

1. Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova após transcorrido o tempo de ~~1 (uma) hora~~ de seu início (REVOGADO), mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Resposta da Redação e do seu Caderno de Prova (REVOGADO) devidamente preenchidos e assinados, ao fiscal de sala.

1. ~~O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 8.2.29, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado. (REVOGADO)~~

1. Os candidatos poderão ausentar-se da sala de aula para utilização de sanitários ou para beber água, desde que acompanhado por um fiscal, até o prazo de **15 (quinze)** minutos antes do término da prova.

1. Ao terminar a prova, 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.**

1. Após finalizada a prova, os candidatos poderão levar consigo o Caderno de Prova.

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

1. ~~O espelho da Folha de Resposta do candidato será divulgado no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), ficando disponível somente durante o prazo recursal. (REVOGADO)~~

## 1. DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO

- 1.
1. **Não será enviado**, via Correios, o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI). A data, o horário e o local da realização da prova serão disponibilizados em até 05 (cinco) dias antes da data provável de aplicação das provas no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).
1. Para visualizar o CDI o candidato deverá acessar o *site*: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), através da “Área do Candidato”, utilizando o nº do CPF e senha cadastrados no sistema. A partir do prazo descrito no item 7.1, o CDI estará disponibilizado na aba “Meus Concursos” - “CDI”, na respectiva inscrição para o cargo/função a qual concorre, contendo todas as informações sobre data, horário e local da prova.
1. 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 subitem 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.
1. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.
1. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização da prova, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização da prova com antecedência.
1. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
1. O não comparecimento à prova, por qualquer motivo, caracterizará na desistência do candidato e resultará em sua **eliminação** deste Processo Seletivo.
1. 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.
1. 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”.

1. 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.
1. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados, confirmados e transmitidos pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição, relativos a função, bem como à condição em que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas a pessoas com deficiência e negros), excetuando as previstas no subitem 8.5.2.

## 1. DA APLICAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO

1. Será publicado no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), no link correspondente ao **PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE MARIANA/MG - Edital nº 01/2020**, o ato de confirmação do dia, local e horário de realização da Prova de Redação, por meio do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI).
1. É de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações nos endereços eletrônicos: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) e [www.mariana.mg.gov](http://www.mariana.mg.gov).
1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes para realização da prova 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.
1. Os candidatos deverão comparecer aos locais determinados **60 (sessenta) minutos** antes do horário da prova, munidos do documento original de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente, **máscaras de proteção, álcool 70% em recipiente pequeno e transparente sem rótulos** e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para as provas.
1. Não será permitida a entrada e a permanência 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.

1. Sugere-se que o candidato leve uma máscara reserva, caso seja necessária a troca da máscara durante o período de realização da prova.
  
1. 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).
  
1. Será eliminado deste Processo Seletivo o candidato que se apresentar após o horário de fechamento dos portões conforme subitem 7.3.18.1 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.
  
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.
  
1. 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.
  
1. Serão considerados documentos de identidade oficial: **Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CRC, CRM, CRP, CRA, etc.), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira de Motorista com foto e Passaporte válido**. A não apresentação de qualquer desses documentos não dará direito ao candidato de fazer a prova.
  
1. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.
  
1. 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 pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.
  
1. O Comprovante de Inscrição (CI) e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para a prova não terão validade como documento de identidade.
  
1. Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida, do horário ou da

cidade/espço físico determinado pelo **IBGP**.

1. 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.
1. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar o local de realização da prova (sala) mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de prova.
1. Durante o período de realização da prova, 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 fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará a eliminação do candidato.
1. Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.
1. 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.
1. 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, **poderá ser eliminado** do Processo Seletivo Simplificado, a critério de julgamento da comissão ouvida a banca. Não podendo alegar desconhecimento que não poderia portar tais objetos.
1. 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.
1. 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.

1. 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 70% individual e o Comprovante Definitivo de Inscrição** para a realização da prova.
  
1. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.
  
1. Não haverá prorrogação do tempo de duração da prova, respeitando-se as condições previstas no Edital de Convocação.
  
1. Não será permitida, nos locais de realização da prova, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **IBGP**, salvo o previsto no subitem 6.16.5 deste Edital.
  
1. O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização da prova.
  
1. Poderá ser **eliminado** o candidato que:
  - a. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
  - b. Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
  - c. Não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 9.7 deste Edital;
  - d. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ~~ou antes do tempo mínimo de permanência~~ (REVOGADO) conforme estabelecido no subitem 7.3.28 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 subitens 9.4 e 9.13 deste Edital;
  - g. Não devolver o ~~Caderno de Prova~~ e (REVOGADO) a Folha de Resposta conforme o subitem 7.3.28 deste Edital;
  - h. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
  - i. Ausentar-se da sala de prova, portando a Folha de Resposta ~~e/ou Caderno de Prova~~ (REVOGADO);
  - j. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Prova e na Folha de Resposta da Prova de Redação;
  - k. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Processo Seletivo;
    - l. Não permitir a coleta de sua assinatura;
  - m. Não assinar sua Folha de Resposta da Prova de Redação;
  - 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**.

1. 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.

1. O Processo Seletivo Simplificado poderá ser cancelado, tendo alterado o local e/ou a data de realização da prova em virtude de caso fortuito ou de força maior. Neste caso, o **IBGP** comunicará o fato aos candidatos por meio dos dados informados quando da inscrição no certame.

1. O **IBGP** não se responsabilizará por fornecimento de máscaras ou álcool 70% aos candidatos no dia de prova.

1. 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.



## 1. DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

1. Será considerado aprovado no Processo Seletivo o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
  
1. A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova de Títulos e na Prova de Redação.
  
1. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:
  - a. Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, o momento do processamento para o desempate;
  - a. Maior pontuação na Prova de Títulos;
  - b. Maior pontuação na Prova de Redação;
  - c. Ter exercido a função de Jurado, nos termos do Art. 440 da Lei 11.689/08, devendo encaminhar por correio ou entregar pessoalmente, o respectivo comprovante, através de cópia autenticada no **IBGP**;
  - d. Ser servidor público efetivo, observados os casos de acumulação de cargos e funções públicas permitida na Constituição da República;
  - e. Ter maior tempo de exercício da profissão;
  - f. Idade maior.
  
1. Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos no subitem 10.3, o **IBGP**, realizará Sorteio Público, a ser acompanhado pela Comissão do Processo Seletivo.
  
1. No Resultado Final deste Processo Seletivo, os candidatos aprovados constarão na ordem crescente de classificação.
  
1. 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, em duas 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, 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 e negros, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.

1. A comunicação do resultado final deste Processo Seletivo será publicada no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Mariana, 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.
  
1. O candidato não aprovado será excluído do Processo Seletivo e não constará da lista de classificação Final.
  
1. O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Processo Seletivo através de consulta individual nos endereços eletrônicos: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) e [www.mariana.mg.gov](http://www.mariana.mg.gov) após a publicação dos resultados.

## 1. DOS RECURSOS

- a.
  - a. 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:
    - b. Contra indeferimento da inscrição;
    - c. Contra indeferimento do pedido de condição especial para realização da prova;
    - d. Contra o resultado da Prova de Títulos;
    - e. Contra o resultado da Prova de Redação;
    - f. Contra o somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos no Processo Seletivo;
    - g. Contra o indeferimento da condição como candidato com deficiência ou negro;
    - h. Outras situações previstas em lei.
  
1. Os recursos mencionados no subitem 11.1 deste Edital deverão ser encaminhados **exclusivamente pela 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.
  
1. ~~O recurso encaminhado presencialmente ou pelos correios deverá ser individual, conforme modelo constante do ANEXO III deste Edital, em envelope fechado, tamanho ofício, contendo externamente, em sua face frontal, a etiqueta com os seguintes dados: (REVOGADO)~~

**RECURSO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO MUNICÍPIO DE MARIANA/MG - EDITAL Nº 01/2020**

ETAPA:

NOME DO CANDIDATO:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

CARGO/FUNÇÃO PRETENDIDO:

1. Os recursos devem seguir as seguintes determinações:
  - a. Ser preferencialmente digitado ou datilografado;
  - b. Com indicação do procedimento que está sendo contestado/recorrido;
  - c. Em folhas separadas, com uma capa conforme modelo a ser disponibilizado para cada objeto, nota ou procedimento, ou seja, cada 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.

1. Não serão aceitos recursos coletivos e nem contra terceiros.

1. Serão indeferidos os recursos que:

- a. Não estiverem devidamente fundamentados;
- b. Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c. Forem encaminhados via *fax*, telegrama, ou via *internet* fora do endereço eletrônico/*link* definido no subitem 11.2;
- d. Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no subitem 11.1;
- 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 11.3;
- l. Não atenderem as exigências estabelecidas nesse Edital.

1. O recurso deverá ser apresentado com argumentação lógica e consistente, ter no máximo 3.000 (três mil) caracteres por recurso e devendo ter contido dentro do texto o referencial bibliográfico gramatical de suporte no início da argumentação.

1. Não serão deferidos os recursos a que se refere o subitem 11.1 que não atenderem às formas e aos

prazos determinados neste Edital.

1. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 11.1 deste Edital.
  
1. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada nos endereços eletrônicos: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) e [www.mariana.mg.gov](http://www.mariana.mg.gov).
  
1. Após a divulgação oficial de que trata o subitem 11.9 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.
  
1. A decisão de que trata o subitem 11.9 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
  
1. Alterado o resultado do julgamento da Prova de Títulos após recurso, a pontuação do candidato será corrigida.
  
1. Alterado o resultado do julgamento da Prova de Redação após recurso, a pontuação do candidato será corrigida, quando houver.
  
1. Na ocorrência do disposto nos itens 11.12 e 11.13 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.
  
1. Não haverá reapreciação de recursos.
  
1. 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.
  
1. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

1. Após análise dos recursos, o resultado será divulgado nos endereços eletrônicos: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) e [www.mariana.mg.gov](http://www.mariana.mg.gov).
  
1. Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.
  
1. O **MUNICÍPIO DE MARIANA** 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

## 1. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

1. O resultado final do Processo Seletivo será homologado por meio de ato do Prefeito Municipal de Mariana.
  
1. O ato de homologação do resultado final do Processo Seletivo será publicado no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Mariana, nos sites: [www.mariana.mg.gov.br](http://www.mariana.mg.gov.br) e [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

## 1. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

1. Os candidatos, para serem contratados, serão convocados pelo **MUNICÍPIO DE MARIANA** e deverão atender às seguintes exigências:
  - a. Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo, 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 da função para a qual concorreu e se classificou, comprovadas junto à perícia médica oficial e à Comissão Multiprofissional em caso de

peças com deficiência;

g. Possuir a habilitação exigida para a função estabelecida, conforme **ANEXO I** deste Edital.

1. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 13.1 deste Edital, bem como deixar de apresentar quaisquer documentos constantes no subitem 15.5 impedirá a contratação do candidato.

1. 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.

## **1. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS**

1.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

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

1. 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.

1. 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.

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.

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

1. Não serão aceitos resultados dos exames complementares emitidos pela *internet* sem assinatura digital, fotocopiados ou por *fax*.

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

**1. DOS EXAMES APLICÁVEIS AOS CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA:**

1. Os candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas contratados neste Processo Seletivo, além de apresentarem o atestado médico especificado no subitem 5.1.10, alínea “b” e o Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados para se submeter à perícia para caracterização da deficiência, para avaliação de aptidão física e mental.

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

1. A verificação da compatibilidade entre a deficiência estabelecida no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e as atividades inerentes a função pública para a qual o candidato concorre será realizada por Equipe Multiprofissional constituída no ato da contratação, no período de experiência à luz da Lei Federal nº 13.146/2015 e do artigo 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.

1. Os candidatos a que se refere o subitem 14.2.1 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).

1. A critério da perícia poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com a função para a qual concorre.

1. 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 da função pública.

1. 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 14.2.6 deste Edital.
  
1. 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.
  
1. Os procedimentos de perícia médica dos candidatos contratados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.

## **1. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA**

1. **Concluído** o Processo Seletivo 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 e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
  
1. A contratação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do Processo Seletivo.
  
1. O candidato contratado deverá se apresentar para posse, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos contados da convocação para contratação, 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.
  
1. Será tornada sem efeito a contratação do candidato que não apresentar, no prazo estabelecido no subitem 15.3, a documentação completa exigida no subitem 15.5.
  
1. 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 ADMISSSIONAL), 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 da função;
- b. 02 fotos 3x4 recente;
  - 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 a 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).
1. O Candidato contratado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.
1. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no subitem 15.5 deste Edital.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1.
1. As publicações e as divulgações referentes a este Processo Seletivo serão realizadas da seguinte forma:
- a. Até a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas nos endereços eletrônicos: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) e [www.mariana.mg.gov](http://www.mariana.mg.gov);
  - 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).

1. O extrato do Edital regulador do Processo Seletivo será publicado em jornais de grande circulação em Minas Gerais, no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Mariana e no site: [www.mariana.mg.gov.br](http://www.mariana.mg.gov.br).
  
1. O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato.
  
1. Não haverá publicação da relação de candidatos eliminados, sendo que estes terão as notas disponibilizadas para consulta, nos endereços eletrônicos: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) e [www.mariana.mg.gov](http://www.mariana.mg.gov).
  
1. 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.
  
1. Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste Processo Seletivo.
  
1. 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.
  
1. Sob hipótese nenhuma serão aceitas justificativas dos candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
  
1. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de laudos médicos, títulos 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.
  
1. Não serão considerados os laudos médicos e recursos que não atenderem as formas e os prazos determinados neste Edital.

1. A comprovação da tempestividade dos laudos médicos e/ou de outros documentos será feita:
  - a. Quando enviados por *e-mail*: pela data e horário de envio da mensagem original;
  - b. Quando encaminhados por SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), pela data de postagem constante no envelope;
  - c. Quando entregues pessoalmente: pelo protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega dos documentos. No protocolo, constarão o nome do candidato, a inscrição, o nome do cargo/função para o qual concorre e a data de entrega.
  
1. O conteúdo do envelope entregue pessoalmente ou encaminhado por SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), é de exclusiva responsabilidade do candidato.
  
1. 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, 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.
  
1. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no subitem 16.12 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.
  
1. 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, 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 do **MUNICÍPIO DE MARIANA/MG - Edital nº 01/2020**, Avenida do Contorno, 1298 - Sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG - CEP: 30.110-008 - Caixa Postal: 7380;
  - c. Após a data de homologação e durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, 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).
  
1. 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, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

1. 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.
  
1. Não serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de recursos, laudos médicos e/ou de outros documentos entregues, ficando a documentação sob a responsabilidade do **IBGP** até o encerramento do Processo Seletivo.
  
1. O **MUNICÍPIO DE MARIANA/MG** e o **IBGP** não emitirão declaração de aprovação neste Processo Seletivo, valendo, como tal, as publicações oficiais.
  
1. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Processo Seletivo, que vierem a ser publicados no Órgão Oficial dos Poderes do Estado - Minas Gerais e/ou divulgados nos endereços eletrônicos: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) e [www.mariana.mg.gov](http://www.mariana.mg.gov).
  
1. 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 ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.
  
1. Não serão fornecidas provas relativas a processos seletivos anteriores.
  
1. As despesas relativas à participação do candidato neste Processo Seletivo, tais como: transporte para realização das provas, alimentação, estada, deslocamentos, apresentação para contratação, ocorrerão a expensas do próprio candidato.
  
1. Será excluído do Processo Seletivo, 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;
- 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 Resposta;
  - j. Infringir qualquer norma ou regulamento do presente Edital; e
  - k. Não atender às determinações regulamentares do **IBGP**, pertinentes ao Processo Seletivo.
1. 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, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.
1. Um exemplar dos cadernos das provas será disponibilizado na *internet* para todos os interessados, no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), e apenas durante o prazo recursal, assegurando-se, desse modo, a observância dos princípios da publicidade e da isonomia.
1. O **IBGP** fornecerá comprovante de comparecimento na prova do Processo Seletivo a cada inscrito que tiver realizado a prova e tiver necessidade do referido comprovante.
1. Após o término do certame, o **IBGP** encaminhará toda documentação referente a este Processo Seletivo ao **MUNICÍPIO DE MARIANA/MG**, para arquivamento.
1. Será admitida a impugnação do Edital normativo do Processo Seletivo impreterivelmente até o décimo dia corrido à data de publicação do Edital.
1. O pedido de impugnação será julgado pelo **MUNICÍPIO DE MARIANA/MG** com o apoio do **IBGP**.
1. 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); 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** no endereço: Avenida do Contorno, 1298 - Sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG - CEP: 30.110-008 - Caixa Postal: 7380. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no subitem 16.27 deste Edital.

- 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, afixação no Quadros de Avisos da Prefeitura e publicidade em jornal de grande circulação.
- O **MUNICÍPIO DE MARIANA/MG** procederá à guarda de documentos relativos ao Processo Seletivo, 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.
- As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo do **MUNICÍPIO DE MARIANA/MG** e pelo **IBGP**, no que a cada um couber.

Mariana, 24 de janeiro de 2020.

**DUARTE EUSTÁQUIO GONÇALVES JUNIOR**

PREFEITO MUNICIPAL DE MARIANA

RETIFICAÇÃO Nº 04

ANEXO V - CRITÉRIOS PARA A PROVA DE TÍTULOS

SOMENTE PARA O CARGO DE MOTORISTA

**TÍTULOS REFERENTE A FORMAÇÃO ACADÊMICA**  
(SOMENTE PARA O CARGO DE MOTORISTA)

<b>Títulos Avaliados</b>	<b>Comprovação</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Total de Pontos</b>
Doutorado	Certificado ou cópia da ata de defesa/dissertação/tese realizada na área de conhecimento do cargo ao qual concorre, em Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC.	1,5 (um e meio) pontos	<b>1,5 (um e meio) pontos</b>
Mestrado	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>Lato Sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo MEC com histórico (demonstração das disciplinas cursadas), área de conhecimento da formação e nome do candidato e carga horária.	1,0 (um) ponto	<b>1,0 (um) ponto</b>
Especialização na área de conhecimento do cargo ao qual concorre (*)	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>Lato Sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo MEC com histórico (demonstração das disciplinas cursadas), área de conhecimento da formação e nome do candidato e carga horária.	0,5 (meio) ponto	<b>0,5 (meio) ponto</b>
<b>TOTAL</b>			<b>3,0 pontos</b>

**(\*) Para os cargos da área da saúde, a Residência Multiprofissional será considerada como uma especialização *Lato Sensu*. Será pontuado apenas um título por nível de formação.**

#### **TÍTULOS REFERENTE A EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

<b>Experiências Avaliadas</b>	<b>Comprovação</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Total de Pontos</b>
Atuação em <b>instituições públicas</b> com atividades na área do cargo ao qual concorre. <b>(**)</b>	Cópia Diploma, Certidão ou Declaração da instituição contratante e cópia simples do Contrato de Trabalho, conforme estabelece o subitem 7.2.17 do Edital.	0,5 (meio) ponto para cada 6 (seis) meses completos	<b>3,0 (três) pontos</b>
Atuação em <b>instituições privadas</b> com atividades na área do cargo ao qual concorre. <b>(**)</b>	Cópia Diploma, Certidão ou Declaração da instituição contratante e cópia simples do Contrato de Trabalho ou CTPS, conforme estabelece o subitem 7.2.17 do Edital.	0,5 (meio) ponto para cada 6 (seis) meses completos	<b>2,0 (dois) pontos</b>
Atuação em <b>projetos de emergências</b> afeitos a desastres e calamidades públicas em território nacional. <b>(***)</b>	Declaração ou certidão, <b>específica para esse fim, emitida pela empresa contratante</b> , constando o nome do projeto de calamidade, o nome do candidato, a atividade desempenhada, o período de início e fim conforme estabelece o subitem 7.2.17 do Edital.	1,0 (um) ponto para cada 6 (seis) meses completos.	<b>2,0 (dois) pontos</b>
<b>TOTAL</b>			<b>7,0 pontos</b>

**(\*\*) Atuações em estágios, monitorias e residências não serão consideradas para pontuação em títulos como experiência laboral.**

**(\*\*\*) Será considerado trabalho voluntário desde que comprovado conforme especificado. Não serão válidas declarações cujos períodos de atuação sejam os mesmos para contagem de tempo de serviço em outros itens já pontuados.**

**TOTAL GERAL** **10,0 PONTOS**

#### **SOMENTE PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

#### **TÍTULOS REFERENTE A FORMAÇÃO ACADÊMICA** (SOMENTE PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO)

<b>Títulos Avaliados</b>	<b>Comprovação</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Total de Pontos</b>
1. Curso de Nível Superior (Tecnólogo ou Graduação) (*)	Histórico Escolar e/ou Certificado de Conclusão do curso com carga horária de no <b>mínimo 1.600 horas</b> , contendo o nome do candidato, nome do curso, carga horária total, realizado por instituição reconhecida pelo MEC.	1,5 (um e meio) pontos	<b>1,5 (um e meio) pontos</b>
2. Curso Técnico (*)	Histórico Escolar e/ou Certificado com a comprovação da conclusão de Curso Técnico com carga horária de no <b>mínimo 1.200 horas</b> , contendo o nome do candidato, nome do curso e carga horária total, realizada por instituição reconhecida pelo MEC.	1,0 (um) ponto	<b>1,0 (um) ponto</b>

3. Curso de Atualização na Área Administrativa (*)	Certificado ou Declaração da Instituição realizadora com carga horária de no <b>mínimo 40 horas</b> contendo o nome do candidato, o conteúdo do curso e a carga horária.	0,5 (meio) ponto	<b>0,5 (meio) ponto</b>
--	--	------------------	-------------------------

**TOTAL** **3,0 pontos**

**(\*) Será pontuado apenas um título por nível de formação.**

#### **TÍTULOS REFERENTE A EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

<b>Experiências Avaliadas</b>	<b>Comprovação</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Total de Pontos</b>
Atuação em <b>instituições públicas</b> com atividades na área do cargo ao qual concorre. <b>(**)</b>	Cópia Diploma, Certidão ou Declaração da instituição contratante e cópia simples do Contrato de Trabalho, conforme estabelece o subitem 7.2.17 do Edital.	0,5 (meio) ponto para cada 6 (seis) meses completos	<b>3,0 (três) pontos</b>
Atuação em <b>instituições privadas</b> com atividades na área do cargo ao qual concorre. <b>(**)</b>	Cópia Diploma, Certidão ou Declaração da instituição contratante e cópia simples do Contrato de Trabalho ou CTPS, conforme estabelece o subitem 7.2.17 do Edital.	0,5 (meio) ponto para cada 6 (seis) meses completos	<b>2,0 (dois) pontos</b>
Atuação em <b>projetos de emergências</b> afeitos a desastres e calamidades públicas em território nacional. <b>(***)</b>	Declaração ou certidão, <b>específica para esse fim, emitida pela empresa contratante</b> , constando o nome do projeto de calamidade, o nome do candidato, a atividade desempenhada, o período de início e fim conforme estabelece o subitem 7.2.17 do Edital.	1,0 (um) ponto para cada 6 (seis) meses completos.	<b>2,0 (dois) pontos</b>

**TOTAL** **7,0 pontos**

**(\*\*) Atuações em estágios, monitorias e residências não serão consideradas para pontuação em títulos como experiência laboral.**

**(\*\*\*) Será considerado trabalho voluntário desde que comprovado conforme especificado. Não serão válidas declarações cujos períodos de atuação sejam os mesmos para contagem de tempo de serviço em outros itens já pontuados.**

**TOTAL GERAL** **10,0 PONTOS**

#### **PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR EXCETO PSICÓLOGO**

#### **TÍTULOS REFERENTE A FORMAÇÃO ACADÊMICA** (PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR EXCETO PSICÓLOGO)

<b>Títulos Avaliados</b>	<b>Comprovação</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Total de Pontos</b>
Doutorado	Certificado ou cópia da ata de defesa/dissertação/tese realizada na área de conhecimento do cargo ao qual concorre, em Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC.	1,5 (um e meio) pontos	<b>1,5 (um e meio) pontos</b>
Mestrado		1,0 (um) ponto	<b>1,0 (um) ponto</b>



Especialização na área de conhecimento do cargo ao qual concorre (*)	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>Lato Sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo MEC com histórico (demonstração das disciplinas cursadas), área de conhecimento da formação e nome do candidato e carga horária.	0,5 (meio) ponto	<b>0,5 (meio) ponto</b>
--	--	------------------	-------------------------

**TOTAL** **3,0 pontos**

**(\*) Para os cargos da área da saúde, a Residência Multiprofissional será considerada como uma especialização *Lato Sensu*. Será pontuado apenas um título por nível de formação.**

#### **TÍTULOS REFERENTE A EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

<b>Experiências Avaliadas</b>	<b>Comprovação</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Total de Pontos</b>
Atuação em <b>instituições públicas</b> com atividades na área do cargo ao qual concorre. (**)	Cópia Diploma, Certidão ou Declaração da instituição contratante e cópia simples do Contrato de Trabalho, conforme estabelece o subitem 7.2.17 do Edital.	0,5 (meio) ponto para cada 6 (seis) meses completos, <del>excluindo o tempo de experiência profissional exigida para a função (se houver)</del> <b>(Revogado)</b>	<b>3,0 (três) pontos</b>
Atuação em <b>instituições privadas</b> com atividades na área do cargo ao qual concorre. (**)	Cópia Diploma, Certidão ou Declaração da instituição contratante e cópia simples do Contrato de Trabalho ou CTPS, conforme estabelece o subitem 7.2.17 do Edital.	0,5 (meio) ponto para cada 6 (seis) meses completos, <del>excluindo o tempo de experiência profissional exigida para a função (se houver)</del> <b>(Revogado)</b>	<b>2,0 (dois) pontos</b>
Atuação em <b>projetos de emergências</b> afeitos a desastres e calamidades públicas em território nacional. (***)	Declaração ou certidão, <b>específica para esse fim, emitida pela empresa contratante</b> , constando o nome do projeto de calamidade, o nome do candidato, a atividade desempenhada, o período de início e fim conforme estabelece o subitem 7.2.17 do Edital.	1,0 (um) ponto para cada 6 (seis) meses completos.	<b>2,0 (dois) pontos</b>
<b>TOTAL</b>			<b>7,0 pontos</b>

**(\*\*) Atuações em estágios, monitorias e residências não serão consideradas para pontuação em títulos como experiência laboral.**

**(\*\*\*) Será considerado trabalho voluntário desde que comprovado conforme especificado. Não serão válidas declarações cujos períodos de atuação sejam os mesmos para contagem de tempo de serviço em outros itens já pontuados.**

**TOTAL GERAL** **10,0 PONTOS**

SOMENTE PARA O CARGO DE PSICÓLOGO

**TÍTULOS REFERENTE A FORMAÇÃO ACADÊMICA (SOMENTE PSICÓLOGO)**

<b>Títulos Avaliados</b>	<b>Comprovação</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Total Pontos</b>
Doutorado	Certificado ou cópia da ata de defesa/dissertação/tese realizada na área que contemple as especialidades da Psicologia, com base na Resolução CFP nº 13/2007, condizente a Psicologia Social, Psicologia Escolar/ Educacional, Psicopedagogia,	1,5 (um e meio) pontos	<b>1,5 (um e meio) pontos</b>
Mestrado	Psicologia Clínica ou Psicologia do Esporte, em Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC.	1,0 (um) ponto	<b>1,0 (um) ponto</b>
Especialização na área de conhecimento do cargo ao qual concorre (*)	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>Lato Sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo MEC, com histórico (demonstração das disciplinas cursadas), realizada na área que contemple as especialidades da Psicologia, com base na Resolução CFP nº 13/2007, condizente a Psicologia Social, Psicologia Escolar/ Educacional, Psicopedagogia, Psicologia Clínica ou Psicologia do Esporte. (**)	0,5 (meio) ponto	<b>0,5 (meio) ponto</b>
<b>TOTAL</b>			<b>3,0 pontos</b>

(\*) Para os cargos da área da saúde, a Residência Multiprofissional será considerada como uma especialização *Lato Sensu*. Será pontuado apenas um título por nível de formação.

(\*\*) Para título apresentado com especificação de subárea, este deverá habilitar o profissional a atuar nas seguintes formas: a) Desenvolvendo estudos e análises das relações homem-ambiente físico, material, social e cultural quanto ao processo ensino-aprendizagem e produtividade educacional; b) Realizando intervenções, tanto no nível individual, grupal, social ou institucional, que visem reduzir o sofrimento do homem, levando em conta a complexidade do humano e sua subjetividade; c) Desenvolvendo proposições de políticas e ações relacionadas à comunidade em geral e aos movimentos sociais de grupos e ações relacionadas à comunidade em geral e aos movimentos sociais de grupos étnico-raciais, religiosos, de gênero, geracionais, de orientação sexual, de classes sociais e de outros segmentos socioculturais, com vistas à realização de projetos da área social e/ou definição de políticas públicas; d) Buscando a compreensão dos processos cognitivos, emocionais e motivacionais, integrados e contextualizados na dimensão social e cultural onde ocorrem, articulando o significado dos conteúdos veiculados no processo de ensino, com o sujeito que aprende na sua singularidade e na sua inserção no mundo cultural e social concreto.

**TÍTULOS REFERENTE A EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

<b>Experiências Avaliadas</b>	<b>Comprovação</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Total Pontos</b>
Atuação em <b>instituições públicas</b> com atividades na área do cargo ao qual concorre. (**)	Cópia Diploma, Certidão ou Declaração da instituição contratante e cópia simples do Contrato de Trabalho, conforme estabelece o subitem 7.2.17 do Edital.	0,5 (meio) ponto para cada 6 (seis) meses completos	<b>3,0 (três) pontos</b>
Atuação em <b>instituições privadas</b> com atividades na área do cargo ao qual concorre. (**)	Cópia Diploma, Certidão ou Declaração da instituição contratante e cópia simples do Contrato de Trabalho ou CTPS, conforme estabelece o subitem 7.2.17 do Edital.	0,5 (meio) ponto para cada 6 (seis) meses completos	<b>2,0 (dois) pontos</b>
Atuação em <b>projetos de emergências</b> afeitos a desastres e calamidades públicas em território nacional. (***)	Declaração ou certidão, <b>específica para esse fim, emitida pela empresa contratante</b> , constando o nome do projeto de calamidade, o nome do candidato, a atividade desempenhada, o período de início e fim conforme estabelece o subitem 7.2.17 do Edital.	1,0 (um) ponto para cada 6 (seis) meses completos.	<b>2,0 (dois) pontos</b>
<b>TOTAL</b>			<b>7,0 pontos</b>

(\*\*) Atuações em estágios, monitorias e residências não serão consideradas para pontuação em títulos como experiência laboral.

(\*\*\*) Será considerado trabalho voluntário desde que comprovado conforme especificado. Não serão válidas declarações cujos períodos de atuação sejam os mesmos para contagem de tempo de serviço em outros itens já pontuados.

TOTAL GERAL

10,0 PONTOS

### Retificação nº 04

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE FUNÇÕES PÚBLICAS DO QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE MARIANA/MG

O Município de Mariana e o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP, RESOLVEM RETIFICAR o Edital nº 01/2020, de 24/01/2020, e o Anexo V, na forma abaixo especificada.

### EDITAL Nº 01/2020

#### ONDE SE LÊ:

- 1.
- 2.
- 3.
4.
  - 1.
  2. **Dos Procedimentos para Inscrição:**

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 **18h00min** do dia **22/02/2021** às **15h59min** do dia **05/03/2021**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF.

#### LEIA-SE:

- 1.
- 2.
- 3.
4.
  - 1.
  2. **Dos Procedimentos para Inscrição:**

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 **18h00min** do dia **22/02/2021 às 15h59min** do dia **05/03/2021** e das **18h00min** do dia **13/05/2021 às 15h59min** do dia **24/05/2021**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF.

**ONDE SE LÊ:**

- 1.
- 2.
- 3.
4.
  - 1.
  - 2.
  - 1.
  - 2.
  - 3.
  - 4.
  - 5.
6. As inscrições deferidas, bem como o resultado da avaliação dos títulos, serão divulgadas nos endereços eletrônicos: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) e [www.mariana.mg.gov](http://www.mariana.mg.gov) até a data de **10/03/2021**.

**LEIA-SE:**

- 1.
- 2.
- 3.
4.
  - 1.
  - 2.
  - 1.
  - 2.
  - 3.
  - 4.
  - 5.
6. As inscrições deferidas, bem como o resultado da avaliação dos títulos, serão divulgadas nos endereços eletrônicos: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) e [www.mariana.mg.gov](http://www.mariana.mg.gov) até a data de **31/05/2021**.

**ONDE SE LÊ:**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

5.
  1.
    - 1.
    - 2.
    - 3.
    - 4.
    - 5.
    - 6.
    - 7.
    - 8.
    - 9.
    10. O candidato com deficiência (PcD) que desejar concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD) e/ou necessitar de atendimento especial deverá enviar, até o dia **05/03/2021**, os documentos a seguir:
      - a. Cópia do comprovante de inscrição para identificação do candidato;
      - b. Laudo Médico, original ou cópia ~~autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas)~~ (REVOGADO), **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 IV**.

**LEIA-SE:**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
5.
  1.
    - 1.
    - 2.
    - 3.
    - 4.
    - 5.
    - 6.
    - 7.
    - 8.
    - 9.
    10. O candidato com deficiência (PcD) que desejar concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD) e/ou necessitar de atendimento especial deverá enviar, até o dia **24/05/2021**, os documentos a seguir:
      - a. Cópia do comprovante de inscrição para identificação do candidato;
      - b. Laudo Médico, original ou cópia ~~autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas)~~

(REVOGADO), **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 IV**.

**ONDE SE LÊ:**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
5.
  - 1.
  - 2.
  - 3.
  - 4.
  - 5.
  - 6.
  - 7.
  - 8.
  - 9.
  - 10.
  - 11.
  - 12.
  - 13.
  - 14.
  - 15.
  - 16.
  - 17.
  - 18.
  - 19.
  - 20.
  - 21.
  - 22.
  - 23.
  - 24.
  - 25.
26. O resultado da análise dos laudos médicos, no que refere ao aspecto formal e administrativo será divulgado através dos endereços eletrônicos: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) e [www.mariana.mg.gov](http://www.mariana.mg.gov) no dia **15/03/2021**.

**LEIA-SE:**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

5.
  1.
    - 1.
    - 2.
    - 3.
    - 4.
    - 5.
    - 6.
    - 7.
    - 8.
    - 9.
  - 10.
  - 11.
  - 12.
  - 13.
  - 14.
  - 15.
  - 16.
  - 17.
  - 18.
  - 19.
  - 20.
  - 21.
  - 22.
  - 23.
  - 24.
  - 25.
  26. O resultado da análise dos laudos médicos, no que refere ao aspecto formal e administrativo será divulgado através dos endereços eletrônicos: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) e [www.mariana.mg.gov](http://www.mariana.mg.gov) no dia **31/05/2021**.

**ONDE SE LÊ:**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
5.
  - 1.
  - 2.
  - 3.
  - 4.
  - 5.
  - 6.
  - 7.
  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 **15/03/2021**.

**LEIA-SE:**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
5.
  - 1.
  2.
    - 1.
    - 2.
    - 3.
    - 4.
    - 5.
    - 6.
    - 7.
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 **31/05/2021**.

**ONDE SE LÊ:**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
5.
  - 1.
  2.
    - 1.
    - 2.
    - 3.
    - 4.
    - 5.
    - 6.
    - 7.
    - 8.
    - 9.
    - 10.
    - 11.
    - 12.
    - 13.
    - 14.
    - 15.
    - 16.
    - 17.
    - 18.
    - 19.



- 20.
- 21.
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 pessoalmente ou enviar por e-mail até o dia 08/03/2021 o requerimento assinado solicitando a retificação**, com referência no envelope formato ofício, fechado e identificado com os seguintes dados:

**VAGA RESERVADA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE MARIANA/MG - EDITAL**  
**Nº 01/2020**

NOME DO CANDIDATO:  
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:  
CARGO/FUNÇÃO PRETENDIDO:

**LEIA-SE:**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
5.
  - 1.
  - 2.
  - 1.
  - 2.
  - 3.
  - 4.
  - 5.
  - 6.
  - 7.
  - 8.
  - 9.
  - 10.
  - 11.
  - 12.
  - 13.
  - 14.
  - 15.
  - 16.
  - 17.
  - 18.
  - 19.
  - 20.
  - 21.
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 pessoalmente ou enviar por e-mail até o dia 28/05/2021 o requerimento assinado solicitando a retificação**, com referência no envelope formato ofício, fechado e identificado com os seguintes dados:

**VAGA RESERVADA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE MARIANA/MG - EDITAL Nº 01/2020**

NOME DO CANDIDATO:  
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:  
CARGO/FUNÇÃO PRETENDIDO:

**ONDE SE LÊ:**

1. A solicitação de condições especiais para realização da prova deverá ser enviada para [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 01/2020 - NOME DO CANDIDATO - CARGO/FUNÇÃO - Nº DE INSCRIÇÃO - “Solicitação de Condição Especial”**, até o dia 05/03/2021, **acompanhado do respectivo Laudo Médico comprobatório**.

**LEIA-SE:**

1. A solicitação de condições especiais para realização da prova deverá ser enviada para [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 01/2020 - NOME DO CANDIDATO - CARGO/FUNÇÃO - Nº DE INSCRIÇÃO - “Solicitação de Condição Especial”**, até o dia 24/05/2021, **acompanhado do respectivo Laudo Médico comprobatório**.

**ONDE SE LÊ:**

1.
  - 1.
  - 2.
  3. O candidato será comunicado do atendimento de sua solicitação por meio dos endereços eletrônicos: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) e [www.mariana.mg.gov](http://www.mariana.mg.gov), no dia 15/03/2021.

**LEIA-SE:**

1. O candidato será comunicado do atendimento de sua solicitação por meio dos endereços eletrônicos: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) e [www.mariana.mg.gov](http://www.mariana.mg.gov), no dia 31/05/2021.

**ONDE SE LÊ:**

1. Todos os títulos deverão ser enviados de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos

neste Edital.

### **LEIA-SE:**

1. Todos os títulos deverão ser enviados de uma única vez, podendo haver complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos somente durante o período de inscrição, conforme estabelecido no item 4.2.1 deste Edital.

### **ONDE SE LÊ:**

1. Para todas as funções, a comprovação dos títulos da experiência profissional deverá ser feita por meio de um dos documentos abaixo relacionados nas 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/técnico, graduação e/ou pós-graduação conforme a área de conhecimento a que 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 (REVOGADO), contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com data de 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 departamento pessoal ou recursos humanos com o período (com 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 superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o cargo/função ao qual concorre.

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

1. - Diploma do curso de ensino médio/técnico, graduação e/ou pós-graduação conforme a área de conhecimento a que 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 (com 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 superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o cargo/função ao qual concorre.

a. **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/técnico, graduação e/ou pós-graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe

- e/ou órgãos regulamentadores; **e**
2. - Contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante, apenas para o caso de pagamento com Nota Fiscal; **e**
  3. - Declaração do contratante que informe o período (com 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/técnico ou superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o cargo/função ao qual concorre; **e**
  4. - Notas fiscais emitidas pelo contratado, sendo pelo menos a primeira e a última nota fiscal do período trabalhado como contratado ou Recibo de Prestação de Serviço Autônomo (RPA) com a descrição do serviço prestado e período, emitido pelo Contratante.

a. **Para sócio/proprietário de empresas na área específica a função a qual concorre** será necessária a entrega de **três** documentos:

**1** - Diploma de ensino médio/técnico, graduação e/ou pós-graduação conforme a área de conhecimento a que 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 Social da constituição da empresa na área específica a função a qual concorre, contendo descrição do candidato como sócio da empresa **ou** 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 a função a qual concorre; **e**

**3** - Última alteração contratual da empresa.

a. **Para atuação em projetos de emergências afeitos a desastres e calamidades públicas em território nacional** será necessária a entrega de **dois** documentos:

**1** - Diploma de ensino médio/técnico, graduação e/ou pós-graduação conforme a área de conhecimento a que 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 ou certidão emitida pelo órgão público constando o nome do projeto de calamidade, o nome do candidato, a atividade desempenhada, o período de início e fim, conforme estabelece o subitem.

#### **LEIA-SE:**

1. Para todas as funções, a comprovação dos títulos da experiência profissional deverá ser feita por meio dos documentos abaixo relacionados nas seguintes situações:
  - a. **Quando no exercício de atividade em empresa/instituição privada** será necessário o envio de **três** documentos:
    1. - Diploma do curso de ensino médio/técnico, graduação e/ou pós-graduação conforme a área de conhecimento a que 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 (REVOGADO), contendo as

páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com data de 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 departamento pessoal ou recursos humanos com o período (com 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 superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o cargo/função ao qual concorre.

a. **Quando no exercício de atividade/instituição pública** será necessário o envio de **dois** documentos:

1. - Diploma do curso de ensino médio/técnico, graduação e/ou pós-graduação conforme a área de conhecimento a que 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 (com 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 superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o cargo/função ao qual concorre.

a. **Quando no exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho (Pessoa Jurídica ou Física)** será necessário o envio de **quatro** documentos:

1. - Diploma de ensino médio/técnico, graduação e/ou pós-graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**
2. - Contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante, apenas para o caso de pagamento com Nota Fiscal; **e**
3. - Declaração do contratante que informe o período (com 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/técnico ou superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o cargo/função ao qual concorre; **e**
4. - Notas fiscais emitidas pelo contratado, sendo pelo menos a primeira e a última nota fiscal do período trabalhado como contratado ou Recibo de Prestação de Serviço Autônomo (RPA) com a descrição do serviço prestado e período, emitido pelo Contratante.

a. **Quando sócio/proprietário de empresas na área específica a função a qual concorre** será necessário o envio de **três** documentos:

**1** - Diploma de ensino médio/técnico, graduação e/ou pós-graduação conforme a área de conhecimento a que 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 Social da constituição da empresa na área específica a função a qual concorre, contendo descrição do candidato como sócio da empresa **ou** 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 a função a qual concorre; e

3 - Última alteração contratual da empresa.

a. **Quando na atuação em projetos de emergências afeitos a desastres e calamidades públicas em território nacional** será necessário o envio de **dois** documentos:

1 - Diploma de ensino médio/técnico, graduação e/ou pós-graduação conforme a área de conhecimento a que 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 ou certidão, **específica para esse fim, emitida pela empresa contratante**, constando o nome do projeto de calamidade, o nome do candidato, a atividade desempenhada, o período de início e fim, conforme estabelece o subitem.

#### **INCLUI-SE:**

1. A declaração/certidão mencionada na letra “e” do subitem 7.2.17 deste Edital deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos da empresa contratante. **Não sendo válidas declarações cujos períodos de atuação sejam os mesmos para contagem de tempo de serviço em outros itens já pontuados.**

#### **ONDE SE LÊ:**

1. A aplicação da Prova de Redação ocorrerá na data provável de **02/05/2021** em **único turno**.

#### **LEIA-SE:**

1. A aplicação da Prova de Redação ocorrerá na data provável de **13/06/2021** em **único turno**.

#### **ONDE SE LÊ:**

1. O Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) contendo o local, a sala e o horário de realização da prova será disponibilizado no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), a partir de **26/04/2021**.

#### **LEIA-SE:**

1. O Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) contendo o local, a sala e o horário de realização da prova será disponibilizado no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), a partir de **07/06/2021**.

**ANEXO V - CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR**

**ONDE SE LÊ:**

**LEIA-SE:**

Os demais itens e anexos permanecem inalterados.

Mariana, 13 de maio de 2021.

**JULIANO VASCONCELOS GONÇALVES**

PREFEITO MUNICIPAL DE MARIANA