

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS - IPSERV

EDITAL Nº. 01/2009, de 08 de maio de 2009.

O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - IPSERV, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público destinado a selecionar candidatos para provimento de cargos das carreiras de Agente Previdenciário e de Analista Previdenciário, criados pela Lei Delegada nº 16, de 29/12/2005, e suas posteriores alterações, disposições constitucionais referentes ao assunto, legislação complementar e demais normas contidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá à Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa - FUNDEP.

1.2. O Concurso Público tem por objetivo dar provimento aos seguintes cargos, no nível inicial das respectivas carreiras:

- a) Agente Previdenciário;
- b) Analista Previdenciário;

1.3. O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - IPSERV.

1.4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.

1.5. As vagas ofertadas neste Concurso Público estão distribuídas por cargo/área de conhecimento/atividade, e são aquelas constantes no Anexo A deste Edital.

1.6. Ao número de vagas estabelecido no Anexo A deste Edital poderão ser acrescentadas novas vagas que surgirem, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, e forem autorizadas pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - IPSERV, dentro do prazo de validade deste concurso.

1.7. O regime jurídico dos cargos oferecidos neste Edital será o estatutário, de conformidade com as normas contidas na Lei Complementar nº. 392, de 17/12/2008, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Uberaba, devendo ser consideradas suas alterações e a legislação pertinente.

2. ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

2.1. As atribuições gerais, carga horária e a remuneração mensal inicial constam do Anexo D deste edital.

2.2. Os cargos, os códigos dos cargos/áreas de conhecimento/atividades, Habilitação Exigida e número de vagas constam do Anexo A deste edital.

3. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

3.1. O candidato aprovado e classificado neste Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será investido no cargo, se atendidas às seguintes exigências:

- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;
- b) gozar dos direitos políticos;
- c) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, realizada pelo serviço médico oficial do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - IPSERV, ou, em sua falta, de quem este indicar.
- g) comprovar escolaridade exigida para o cargo, conforme estabelece o Anexo A deste Edital.

3.2. Os requisitos descritos no item 3.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da posse através de documentação original, juntamente com fotocópia.

3.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3.1 deste Edital impedirá a posse do candidato.

4. INSCRIÇÕES

4.1. Disposições Gerais:

4.1.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

4.1.2. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

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

4.1.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

4.1.5. A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

4.1.6. O candidato poderá concorrer somente para um único cargo/área de conhecimento/atividade, devendo especificá-lo no Requerimento Eletrônico de Inscrição, conforme discriminado no Anexo A deste Edital.

4.1.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de alteração do código de opção referente ao cargo/área de conhecimento/atividade.

4.1.8. Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração de locais de realização das provas e alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

4.1.9. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

4.1.10. As informações constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - IPSERV e a FUNDEP de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo/área de conhecimento/atividade pretendidos, fornecidos pelo candidato.

4.1.11. O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - IPSERV e a FUNDEP não se responsabilizam 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 e a impressão do boleto bancário.

4.1.12 Não se exigirá do candidato, no ato da inscrição, cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados no Requerimento Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei.

4.2. Procedimentos para inscrição, taxas e formas de pagamento

4.2.1. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.fundep.br/concursos e, por meio do link correspondente ao Concurso Público do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - IPSERV, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

a) ler atentamente o Edital deste Concurso Público e o Requerimento Eletrônico de Inscrição disponível no endereço eletrônico www.fundep.br/concursos;

b) preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.

4.2.2. Período e Procedimentos para Inscrição: exclusivamente, via *internet* das **9 (nove) horas do dia 08 de julho de 2009 às 19 (dezenove) horas do dia 22 de julho de 2009.**

4.2.3. Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.

4.2.4. O valor da Taxa de Inscrição a ser pago para participação neste Concurso Público será da seguinte forma:

- a) para o cargo de Agente Previdenciário: R\$ 29,50 (vinte e nove reais e cinquenta centavos);
- b) para o cargo de Analista Previdenciário: R\$ 45,00 (Quarenta e cinco reais);

4.2.5. O pagamento da taxa de inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de submeter-se às etapas deste Concurso Público.

4.2.6. O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de cancelamento ou não realização do concurso;

4.2.6.1. Na hipótese de cancelamento ou não realização do Concurso Público, a restituição da Taxa de Inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procuração, devidamente reconhecida, por meio do preenchimento e entrega de formulário a ser disponibilizado pela FUNDEP, em seu endereço eletrônico (www.fundep.br/concursos) e em sua sede, situada à Avenida Presidente Antonio Carlos, n. 6.627 – Unidade Administrativa II – 3º andar – Campus Pampulha/UFMG – Belo Horizonte (entrada pela Avenida Antônio Abraão Caram, portão 2);

4.2.6.2. O formulário de restituição da Taxa de Inscrição estará disponível, nos locais indicados no subitem 4.2.6.1, desde a data de publicação do ato que ensejou ao cancelamento ou a não realização do certame.

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

- a) nome completo, número da identidade e da inscrição do candidato;
- b) cargo/ área de conhecimento/ atividades;
- c) nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta corrente e CPF do titular da conta;
- d) número de telefones, com código de área, para eventual contato.

4.2.6.4. O formulário de restituição, devidamente preenchido e acompanhado da cópia do documento de identidade do candidato, deverá ser entregue, em envelope fechado, tamanho ofício, em até 30 (trinta) dias após o ato que ensejou ao cancelamento ou a não realização do certame, na sede da FUNDEP/Gerência de Concursos (Avenida Presidente Antônio Carlos, n. 6.627 – Unidade Administrativa II – 3º andar – Campus Pampulha/UFMG – Belo Horizonte), no horário das 9:00h às 11:30h ou das 13:30h às 16:30h, ou no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - IPSEMP, situada à Rua São Sebastião, n. 41, Bairro Centro – Uberaba/MG, no horário das 9:00h às 17:00h, devendo a entrega obedecer o prazo estabelecido neste item.

4.2.6.4.1 No envelope, na parte frontal, deverá constar Ref. Restituição da Taxa de Inscrição – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - IPSEMP – Edital 01/2009, nome completo, número da inscrição e número do documento de identidade;

4.2.6.2. A restituição da Taxa de Inscrição será processada nos 15 (quinze) dias seguintes ao término do prazo fixado no subitem 4.2.6.4, por meio de depósito bancário na conta indicada no respectivo formulário de restituição;

4.2.6.3. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.

4.2.7. Além de assumir as condições previstas neste Edital, o candidato deverá:

a) preencher corretamente o Requerimento Eletrônico de Inscrição, indicando o código de opção do cargo/área de conhecimento/atividade, de acordo com o Anexo A deste Edital, e informar todos os dados solicitados, inclusive endereço eletrônico (e-mail) para correspondência;

b) após a confirmação da inscrição, imprimir o boleto bancário para efetuar o pagamento da taxa de inscrição;

c) pagar a taxa de inscrição, no valor expresso no item 4.2.4 deste Edital, em agências bancárias, por meio de boleto impresso pelo candidato, até a data limite do encerramento das inscrições.

4.2.8. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a *laser* ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras.

4.2.9. A impressão do boleto bancário ou a segunda via do mesmo em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - IPSERV e a FUNDEP de eventuais dificuldades da leitura do código de barras e conseqüente impossibilidade de efetivação da inscrição.

4.2.10. O boleto bancário ficará disponível para impressão no endereço eletrônico www.fundep.br/concursos durante o período de inscrições, conforme aponta o item 4.2.2 deste Edital.

4.2.11. A segunda via do boleto bancário estará disponível para impressão durante o período de inscrições determinado no item 4.2.2 deste edital, **ficando indisponível a partir das 19 horas e 10 minutos do dia 22 de julho de 2009.**

4.2.12. O candidato, para efetivar sua inscrição, deverá, obrigatoriamente, efetuar o pagamento, em dinheiro, do valor da taxa de inscrição impresso no boleto bancário na rede bancária, preferencialmente no Banco do Brasil, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária, até a data limite para encerramento das inscrições (**22/07/2009**).

4.2.13. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado neste Edital.

4.2.14. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, cheque, ordens de pagamento ou qualquer outra forma diferente daquela prevista neste Edital.

4.2.15. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste a data da efetivação do pagamento feito até o limite de encerramento das inscrições.

4.2.16. A inscrição somente será processada e validada após a confirmação à FUNDEP, pela instituição

bancária, do pagamento do valor da taxa de inscrição concernente ao candidato, sendo automaticamente cancelado o requerimento eletrônico de inscrição em que o pagamento não for comprovado.

4.2.17. Não serão válidas as inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no boleto bancário.

4.2.18. Não será devolvido o valor da taxa de inscrição pago em duplicidade, ou para cargos/área de conhecimento/atividade diferentes, ou fora do prazo.

4.2.19. Havendo mais de uma inscrição paga, independentemente do cargo/área de conhecimento/atividade escolhido, prevalecerá à última inscrição cadastrada, ou seja, a de data e horário mais recente. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, mesmo que sejam para cargos/áreas de conhecimento/atividades diferentes e o valor da taxa de inscrição não será devolvido.

4.2.20. A FUNDEP enviará e-mail confirmando o pagamento da inscrição. Em caso do não recebimento deste, o boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste concurso. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado de respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite do vencimento (**22/07/2009**), não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento.

4.2.21. Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital.

4.2.22. Não será efetivada a inscrição se, por qualquer motivo, houver inconsistência do pagamento da taxa de inscrição, ficando o candidato obrigado a se manifestar, formalmente, nos termos do item 4.2.23 e seus subitens.

4.2.24 Caberá recurso contra o indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição.

4.2.24.1 O recurso deverá ser apresentado no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação das inscrições deferidas, por uma das seguintes formas:

a) diretamente pelo candidato ou por terceiros, na FUNDEP/Gerência de Concursos, situada na Avenida Presidente Antônio Carlos, n. 6.627 - Unidade Administrativa II – 3º andar – Campus Pampulha/UFMG – Belo Horizonte/MG (acesso pela Avenida Antônio Abraão Caram – portão 2), das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min, dentro do prazo previsto no item 4.2.23.1 deste Edital;

b) diretamente pelo candidato ou por terceiros, no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - IPSERV, situada à Rua São Sebastião, n. 41, Bairro Centro – Uberaba/MG, das 9h às 17h, dentro do prazo previsto no item 4.2.23.1 deste Edital;

4.2.24.2 Os recursos deverão ser entregues digitados, em 02 (duas) vias (original e cópia) em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

- a) Concurso Público do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - IPSERV - Edital n. 01/2009;
- b) referência: INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO;
- c) nome completo e número de inscrição do candidato;
- d) cargo/área de conhecimento/atividade para o qual o candidato está concorrendo.

4.2.24.3 a via original do recurso deverá ser acompanhada, obrigatoriamente, pelo original do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, bem como de toda documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade da inscrição.

4.2.24.4 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no Diário Oficial do Município – “Porta Voz” (www.portavozuberaba.com.br) e será disponibilizada no endereço eletrônico www.fundep.br/concursos.

5. VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1. Disposições Gerais:

5.1.1. Das vagas oferecidas neste Edital e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Concurso, 10% serão destinadas aos portadores de deficiência e providas na forma da Lei nº 6.776, de 10/09/1998, e suas posteriores alterações, e do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

5.1.2. 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.

5.1.3. O candidato portador de deficiência, ao se inscrever no Concurso Público, deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.

5.1.4. Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

5.1.5. Para fins de reserva de vagas prevista item 5.1.1 deste Edital, somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, conforme as seguintes definições:

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; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;
- 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.

5.2. Procedimentos Especiais para Inscrição

5.2.1. O candidato portador de deficiência, durante o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 4 e seus subitens deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a) informar se é portador de deficiência;
- b) indicar o tipo de deficiência;
- c) especificar a deficiência;
- d) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas;
- e) manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência;
- f) enviar laudo médico nos termos do item 5.2.4 deste Edital.

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

5.2.3. O candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas de ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Requerimento Eletrônico de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para portadores de deficiência, conforme disposição legal.

5.2.4. O candidato deverá encaminhar Laudo Médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do 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, nos termos dos itens 5.2.4.1 e 5.2.4.2.

5.2.4.1. O Laudo Médico deverá ser entregue, em envelope fechado, diretamente pelo candidato ou por terceiro, dentro do período de inscrições, por uma das seguintes formas:

- a) na Seção de Segurança e Medicina do Trabalho do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - IPSEV, situada à Rua São Sebastião, n. 41, Bairro Centro – CEP: 38.010-430 – Uberaba/MG, de 9h às 17h;
- b) na FUNDEP/Gerência de Concursos, situada na Avenida Presidente Antônio Carlos, n. 6.627 – Unidade Administrativa II - 3º andar, Campus Pampulha/UFMG, Belo Horizonte - MG (acesso pela Avenida Antônio Abraão Caram - portão 2), das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min.

5.2.4.2. No envelope, na parte frontal, o candidato deverá constar: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - IPSEV – Edital 01/2009 – Ref.: Laudo Médico, o nome completo, número de inscrição e do documento de identidade, bem como a especificação do cargo/área de conhecimento/atividade para a qual concorre.

5.2.4.3. O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - IPSEV e a FUNDEP não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do Laudo Médico a seu destino.

5.2.4.4. O Laudo Médico será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, bem como para assegurar previsão de adaptação da prova do candidato.

5.2.4.5. O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este concurso e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - IPSEV.

5.2.4.6. Encerrado o período das inscrições, a Equipe Multiprofissional designada pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - IPSEV analisará o Laudo Médico encaminhado pelo candidato, verificando se há correspondência entre a Classificação Internacional de Doença – CID – constante do respectivo laudo e as exigências do Decreto Federal nº. 3.298/1999 e suas alterações. Em caso negativo, a inscrição como candidato portador de deficiência será indeferida e o candidato, nessas circunstâncias, será inscrito no concurso como candidato às vagas de ampla concorrência.

5.3. Procedimentos para Solicitação de Condições Especiais para Realização das Provas

5.3.1. O candidato portador de deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, a condição especial para realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº. 3.298/1999 e suas alterações.

5.3.2. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela FUNDEP.

5.3.3. O candidato portador de deficiência, além do envio do Laudo Médico indicado no item 5.2.4 deste Edital, deverá assinalar, no Requerimento Eletrônico de Inscrição, exclusivamente no período das inscrições, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

5.3.4. Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, nos termos do item 5.3.3 deste Edital, sob pena de não terem concedidas as condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

5.3.5. Na falta do laudo médico ou não contendo este as informações indicadas no item 5 e seus subitens ou for entregue fora do prazo, o candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas neste Edital, aos candidatos portadores de deficiência, mesmo que declarada tal condição no Requerimento Eletrônico de Inscrição, bem como não terá atendida a condição especial para realização das provas.

5.3.6. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar parecer emitido por especialista da área de sua deficiência justificando a necessidade de tempo adicional, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/1999, até o término do período das inscrições.

5.3.7. Aos deficientes visuais (cegos), que solicitarem prova especial em Braile, serão oferecidas provas nesse sistema.

5.3.8. Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

5.3.9. O deferimento dos pedidos de condições especiais para realização das provas fica condicionado à indicação constante no Laudo Médico de que trata o item 5.2.4 deste Edital.

5.4. Resultado da Análise dos Laudos Médicos

5.4.1. O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - IPSERV publicará no Diário Oficial do Município “Porta Voz” (www.portavozuberaba.com.br) e disponibilizará no endereço eletrônico www.fundep.br/concursos, no **dia 31 de julho de 2009**, a relação dos candidatos que tiverem suas inscrições como portador de deficiência e/ou pedido de condições especiais deferidos/indeferidos, de acordo com parecer da Equipe Multiprofissional designada pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais – IPSERV.

5.4.2. O candidato disporá de 02 (dois) dias úteis contados do 1º dia útil subsequente à data da publicação da relação citada no item 5.4.1, para contestar o indeferimento através de recurso.

5.4.3. O recurso deverá ser entregue, diretamente pelo candidato ou por terceiro, com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, no prazo determinado no item 5.4.2, por uma das seguintes formas:

- a) na Seção de Segurança e Medicina do Trabalho do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - IPSERV, situada à Rua São Sebastião, n. 41, Bairro Centro – Uberaba/MG, de 9h às 17h;
- b) na FUNDEP/Gerência de Concursos, situada na Avenida Presidente Antônio Carlos, n. 6.627 – Unidade Administrativa II - 3º andar, Campus Pampulha/UFMG, Belo Horizonte - MG. (acesso pela Avenida Antônio Abraão Caram - portão 2), das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min.

5.4.3.1 Os recursos deverão ser entregues digitados, em duas vias (original e cópia) em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

- a) Concurso Público do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - IPSEV – Edital 01/2009 – Ref.: Recurso - Laudo Médico;
- b) referência: INDEFERIMENTO DA ANÁLISE DOS LAUDOS MÉDICOS;
- c) nome completo e número de inscrição do candidato;
- d) cargo/área de conhecimento/atividade para o qual o candidato está concorrendo.

5.4.4. Não serão considerados os recursos encaminhados via fax, telegrama, internet ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste edital, assim como aqueles apresentados fora do prazo determinado no item 5.4.2 deste Edital.

5.4.5. Não serão aceitos pedidos de revisão, após o prazo determinado no item 5.4.2.

5.4.6. O resultado do julgamento dos recursos será publicado no Diário Oficial do Município “Porta Voz” (www.portavozuberaba.com.br) e disponibilizado no endereço eletrônico www.fundep.br/concursos.

6. COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO – CDI

6.1. A FUNDEP enviará ao candidato, pelos Correios, para o endereço informado no Requerimento Eletrônico de Inscrição, o Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI, que conterà a indicação do horário e local de realização das provas e o disponibilizará no endereço eletrônico: www.fundep.br/concursos, para consulta pelo próprio candidato, até 05 (cinco) dias úteis antes da data de realização das provas.

6.2. O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato de consultar o endereço eletrônico www.fundep.br/concursos para obter as informações necessárias sobre horários e locais das provas.

6.3. No caso de não-recebimento do CDI até 05 (cinco) dias úteis antes da data programada para a realização das provas, o candidato deverá entrar em contato com a FUNDEP, para as devidas orientações, pelo telefone (31) 3409-6827, pelo e-mail: concursos@fundep.ufmg.br, ou pessoalmente ou, ainda, por terceiro, na Gerência de Concursos, na Avenida Presidente Antônio Carlos, n. 6.627 – Unidade Administrativa II, 3º andar, (acesso pela Avenida Antônio Abraão Caram – Portão 2) *Campus Pampulha/UFMG*, Belo Horizonte-MG, das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min.

6.4. No CDI estarão expressos o nome completo do candidato, o número do documento de identidade, o cargo/área de conhecimento/atividade, a data, o horário, o local da realização das provas (escola/prédio/sala) e outras orientações úteis ao candidato.

6.5. É obrigação do candidato conferir no CDI seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor, o cargo/área de conhecimento/atividade ao qual concorrerá, bem como a data de nascimento.

6.6. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, na sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento 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.

6.7 Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição, relativos ao cargo/área de conhecimento/atividade e nem quanto à condição em que concorre.

7. ETAPAS DO CONCURSO

7.1. A seleção dos candidatos será realizada da seguinte forma:

a) a primeira etapa será constituída de Prova Objetiva, para todos os cargos/áreas de conhecimento/atividades de caráter eliminatório e classificatório.

b) a segunda etapa será constituída de Prova de Títulos para os cargos/áreas de conhecimentos/atividades, de Nível Superior, com caráter classificatório.

8. PRIMEIRA ETAPA

8.1. Prova Objetiva

8.1.1. A Prova Objetiva será aplicada a todos os candidatos do Concurso Público, e será elaborada nos termos do Anexo B deste Edital.

8.1.2. A Prova Objetiva apresentará conteúdo de conhecimentos gerais e específicos, de acordo com cada cargo/área de conhecimento/atividade a que o candidato estiver concorrendo.

8.1.3. A Prova Objetiva conterà 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas de respostas para cada questão, sendo apenas 01 (uma) alternativa correta, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão.

8.1.4. Será eliminado do concurso o candidato que:

a) obtiver nota zero em qualquer um dos conteúdos avaliados na Prova Objetiva;

b) não obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) de acertos no total de pontos distribuídos no conjunto de conteúdos da prova objetiva.

8.2. Condições de Realização das Provas

8.2.1. As provas da primeira etapa deste Concurso Público serão aplicadas no município de Uberaba, no dia **23 de agosto de 2009**, ficando esta data subordinada à disponibilidade de locais adequados à realização das provas.

8.2.2. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.

8.2.3. Não haverá segunda chamada para as provas, devendo ser eliminado do Concurso Público o candidato ausente por qualquer motivo.

8.2.4. As provas objetivas para todos os cargos/área de conhecimento/atividade deverão ser realizadas no prazo mínimo de 1 (uma) hora e máximo de 3 (três) horas.

8.2.5. Por motivo de segurança, os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto de provas, após decorrida 1 (uma) hora do início das mesmas.

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

8.2.7. Em nenhuma hipótese haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

8.2.8. Em nenhuma hipótese será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pela FUNDEP.

8.2.9. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de locais adequados, a FUNDEP reserva-se o direito de aloca-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

8.2.10. O ingresso do candidato à sala para a realização das provas somente será permitido dentro do horário estabelecido pela FUNDEP, que será informado no CDI e divulgado na internet pelo endereço eletrônico www.fundep.br/concursos

8.2.11. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes do horário previsto para o início da realização das provas, munidos de documento original de identidade, sempre oficial e com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis, borracha e preferencialmente do Comprovante Definitivo de Inscrições – CDI.

8.2.12. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Concurso Público, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme disposto no item 8.2.13 deste Edital.

8.2.13. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA, etc), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte válido.

8.2.14. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

8.2.15. Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, podendo o candidato ser submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e a impressão digital em formulário próprio.

8.2.16. O candidato não poderá se ausentar do local determinado para a realização das provas até que seja feita sua identificação digital.

8.2.17. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante no seu documento de identidade.

8.2.18. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um fiscal, mediante consentimento prévio e sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

8.2.19. Não será permitida, durante a realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela FUNDEP nos locais de realização das provas, ressalvado no item 8.2.39.6 deste Edital.

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

8.2.21. Será proibido, durante a realização das provas, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio digital, *paggers*, bipe, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, podendo a organização do concurso vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos, além dos anteriormente citados.

8.2.22. O candidato deverá levar somente os objetos citados no item 8.2.11 deste Edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando a FUNDEP nem o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - IPSERV por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

8.2.23. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à FUNDEP, serão guardados pelo prazo de noventa dias, após o que, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.

8.2.24. Durante o período de realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

8.2.25. Durante o período de realização das provas não será permitido o uso de óculos escuros, bonés, chapéus e similares.

8.2.26. Será vedado ao candidato o porte de arma(s) no local de realização das provas, ainda que este possua documento oficial de licença para o respectivo porte.

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

8.2.28. Será eliminado do Concurso Público o candidato que incorrer nas seguintes situações:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões;
- b) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
- c) estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público, por qualquer meio;
- d) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- e) portar arma (s) no local de realização das provas, ainda que possua documento oficial de licença para o respectivo porte;
- f) portar, mesmo que desligados ou fazer uso, durante o período de realização das provas, de qualquer equipamento eletrônico, como relógio digital, calculadora, walkman, notebook, palm-top, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou de instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, beep, pager entre outros;
- g) fazer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações;
- h) deixar de atender as normas contidas nos Cadernos de Provas e na Folha de Respostas e as demais orientações expedidas pela FUNDEP;
- i) recusar-se a se submeter a detector de metais e identificação especial.

8.2.29. Caso ocorra alguma situação prevista no item 8.2.28 deste Edital, a FUNDEP lavrará ocorrência e em seguida encaminhará o referido documento para Comissão do Concurso Público, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

8.2.30. Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas a portadores de necessidades especiais.

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

8.2.32. Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, salvo em situações que a FUNDEP julgar necessário.

8.2.33. As instruções constantes nos Cadernos de Questões das Provas Objetiva e na Folha de Respostas complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

8.2.34. Ao terminar as provas ou findo o horário limite para a realização das provas, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala, os seguintes documentos devidamente assinados: Cadernos de questões da Prova Objetiva e Folha de Respostas da Prova Objetiva.

8.2.35. As questões das Provas Objetivas serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.fundep.br/concursos no 2º (segundo) dia subsequente à realização das provas.

8.2.36. Na correção da Folha de Respostas da Prova Objetiva serão computados como erros as questões não assinaladas, as que contenham mais de uma resposta ou as rasuradas.

8.2.37. Serão considerados nulos a Folha de Respostas da Prova Objetiva que estiverem marcados ou escritos, respectivamente, a lápis, bem como qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

8.2.38. Os gabaritos oficiais serão publicados no dia **25 de agosto de 2009** no Diário Oficial do Município - “Porta Voz” (www.portavozuberaba.com.br) e disponibilizados no endereço eletrônico www.fundep.br/concursos.

8.2.39. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 8.2.39.1 deste edital.

8.2.39.1. A solicitação deverá ser feita em até 07 (sete) dias úteis antes da data de realização da prova, por meio de requerimento, datado e assinado, entregue pessoalmente ou por terceiros nos horários de atendimento do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais – IPSERV, situada à Rua São Sebastião, n. 41, Bairro Centro – Uberaba/MG ou enviado, via FAX (31) 3409-6826 ou e-mail concursos@fundep.ufmg.br, à FUNDEP, Gerência de Concursos.

8.2.39.2. A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no item 8.2.39.1 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

8.2.39.3. Na hipótese de não cumprimento do prazo estipulado no item 8.2.39.1 deste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela FUNDEP.

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

8.2.39.5. Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local do Concurso.

8.2.39.6. A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do Concurso.

8.2.39.7. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de “fiscal” da FUNDEP que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

9. SEGUNDA ETAPA

9.1. A segunda etapa será constituída de Prova de Títulos para os cargos de Nível Superior, que obedecerá aos critérios estabelecidos no Anexo C deste Edital.

9.2. Os candidatos serão convocados para Prova de Títulos mediante publicação no Diário Oficial do Município – “Porta Voz” (www.portavozuberaba.com.br) e divulgados no endereço eletrônico www.fundep.br/concursos, devendo apresentar a documentação em data, horário e endereço especificados na referida publicação.

9.3. O candidato deverá apresentar a documentação em envelope lacrado, tamanho ofício, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados:

- a) Concurso Público do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - IPSEV – Prova de Títulos – Edital nº 01/2009;
- b) nome completo e número de inscrição do candidato;
- c) especificação do cargo/área de conhecimento/atividade para o qual está concorrendo.

9.4. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente a títulos.

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

9.6. Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo, por fax, por internet ou por qualquer outra forma não prevista na publicação de que trata o item 9.2 deste Edital.

9.7. Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia - frente e verso - devidamente autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas).

9.8. O candidato poderá apresentar mais de um título, observados os valores máximos para pontuação dispostos no Anexo C deste Edital.

9.9. As certidões ou declarações de conclusão dos cursos mencionados no Anexo C deste Edital referem-se a cursos comprovadamente concluídos.

9.10. Somente serão aceitas certidões ou declarações de instituição de ensino superior legalmente reconhecida pelo sistema de ensino, conforme a legislação em vigor.

9.11. Os títulos referentes à conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado ou de Doutorado, além do exigido para a posse, deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES - do Ministério da Educação e Cultura - MEC. Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata da dissertação e ata da defesa de tese, acompanhadas da declaração do coordenador do curso atestando a aprovação.

9.12. O título referente a curso de Pós-Graduação, além do exigido para a posse, quando for realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o português, por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº. 01, de 03 de abril de 2001, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

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

9.14. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste edital.

10. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

10.1 O Resultado Final deste Concurso Público será aferido pelo somatório dos pontos obtidos na Primeira Etapa e na Segunda Etapa.

10.2 No Resultado Final, os candidatos aprovados e classificados constarão na ordem decrescente do total de pontos obtidos no somatório de que trata o item 10.1 por cargo/área de conhecimento/atividade para as quais concorreram.

10.3 Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº. 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso.

10.4 Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente, em cada cargo/área de conhecimento/atividade:

- a) maior pontuação na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais/Atualidades;
- c) maior pontuação na Prova Objetiva de Língua Portuguesa.

10.4.1 Persistindo o empate com aplicação do item 10.4, será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano de nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”.

10.4.2. Persistindo ainda o empate com a aplicação do item 10.4.1, será processado sorteio público para definição de ordem de classificação.

10.5 A relação com os candidatos aprovados e classificados na ampla concorrência por cargo/área de conhecimento/atividade será publicada no Diário Oficial do Município – “Porta Voz” (www.portavozuberaba.com.br) e disponibilizada no endereço eletrônico www.fundep.br/concursos.

10.6 O candidato portador de deficiência, se aprovado, além de figurar na lista de classificação correspondente às vagas de ampla concorrência, terá seu nome publicado em lista específica de classificação dos portadores de deficiência.

10.7 O resultado final deste Concurso Público contendo as relações discriminadas nos itens 10.5 e 10.6, será publicado no Diário Oficial do Município – “Porta Voz” (www.portavozuberaba.com.br) e disponibilizado no endereço eletrônico www.fundep.br/concursos.

11. RECURSOS

11.1. Caberá interposição de recurso fundamentado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, no Diário Oficial do Município – “Porta Voz” (www.portavozuberaba.com.br), nas seguintes situações:

- a) contra questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- b) contra a totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas;

c) contra pontuação atribuída na prova de títulos e a classificação final no concurso.

11.2. Para contagem do prazo de interposição de recursos, excluir-se-á o dia da divulgação e incluir-se-á o último dia do prazo recursal, desde que coincida com o dia de funcionamento normal da FUNDEP e do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - IPSERV. Em caso contrário, ou seja, se não houver expediente normal na FUNDEP e no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - IPSERV, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal da FUNDEP e do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - IPSERV.

11.3. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

11.4. Os recursos mencionados no item 11.1 deste Edital deverão ser entregues, com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, por uma das seguintes formas:

- a) diretamente pelo candidato ou por terceiros, no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - IPSERV, no seguinte endereço: Rua São Sebastião, n. 41, Bairro Centro – Uberaba/MG, das 9h às 17h, dentro do prazo previsto no item 11.1 deste Edital;
- a) diretamente pelo candidato ou por terceiros, na FUNDEP/Gerência de Concursos, no seguinte endereço: Avenida Presidente Antônio Carlos, n. 6.627 – Unidade Administrativa II - 3º andar, Campus Pampulha/UFMG, Belo Horizonte – MG (acesso pela Avenida Antônio Abraão Caram - portão 2), das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min, dentro do prazo previsto no item 11.1 deste Edital;

11.5. Não serão considerados os recursos encaminhados via fax, telegrama, internet ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste edital, assim como aqueles apresentados fora do prazo determinado no item 11.1 deste Edital.

11.6. Os recursos deverão ser entregues em 03 (três) vias dentro de envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

- a) Concurso Público do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - IPSERV - Edital n. 01/2009;
- b) nome completo e número de inscrição do candidato;
- c) especificação do cargo/área de conhecimento/atividade para a qual o candidato está concorrendo.

11.7. O recurso deverá obedecer às seguintes determinações:

- a) ser digitado ou datilografado, e entregue em 03 (três) vias (uma original e duas cópias);
- b) apresentar identificação do candidato apenas na capa de recurso, conforme modelo apresentado neste edital;
- c) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
- d) conter a indicação da questão/nota atribuída que está sendo contestada;

e) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescida de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;

f) ser apresentado de forma independente para cada questão, ou seja, cada questão recorrida deverá ser apresentada em folha separada com capa anexa conforme o modelo apresentado no item 11.18 deste Edital.

11.8. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no item 11.1 deste Edital, devidamente fundamentado.

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

11.10. Para interposição de recurso mencionado no item 11.1, alínea “c”, o candidato terá vista à sua ao formulário de avaliação de títulos somente através de arquivo digitalizado, no período recursal, disponibilizado exclusivamente para esta finalidade no endereço eletrônico www.fundep.br/concursos, no link referente ao Concurso Público do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - IPSEV, onde o candidato deverá informar o número do seu CPF e número de sua inscrição no concurso.

11.11. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no Diário Oficial do Município – “Porta Voz” (www.portavozuberaba.com.br) e disponibilizada no endereço eletrônico www.fundep.br/concursos.

11.12. Após a publicação oficial de que trata o item 11.11 deste Edital, a fundamentação da decisão da Banca Examinadora sobre o recurso ficará disponível para consulta individualizada do candidato no endereço eletrônico www.fundep.br/concursos, até a data da homologação do concurso.

11.13. A decisão de que trata o item 11.11 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

11.14. O (s) ponto (s) relativo (s) à (s) questão (ões) eventualmente anulada(s) será (ão) atribuído (s) a todos os candidatos presentes na prova, independentemente de interposição de recursos.

11.15. Alterado o gabarito oficial pela Comissão de Concurso, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

11.16. Na ocorrência dos dispostos nos itens 11.14 e 11.15 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

11.17. Não será disponibilizada cópia e/ou devolução ao candidato do Recurso entregue, ficando a documentação sob responsabilidade da FUNDEP até a homologação.

11.18. MODELO DE CAPA DE RECURSO

Concurso: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - IPSERV – Edital nº. 01/2009

Candidato: _____

Nº. do documento de identidade: _____

Nº. de inscrição: _____

Cargo: _____

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura: _____

12. RESULTADO DO CONCURSO

12.1. O Resultado Preliminar do concurso será apurado através da soma das notas da Prova Objetiva e Prova de Títulos e Prova Aberta quando for o caso.

12.2. O Resultado Preliminar do concurso será publicado no Diário Oficial do Município – “Porta Voz” (www.portavozuberaba.com.br) e disponibilizado no endereço eletrônico www.fundep.br/concursos, onde os candidatos terão seus nomes especificados por cargo/área de conhecimento/atividade para os quais concorreram, e dispostos em ordem decrescente de classificação.

12.3. Os candidatos que tiverem suas inscrições deferidas para concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência, se aprovados no concurso, terão seus nomes publicados na lista geral da ampla concorrência e também em lista específica reservada aos portadores de deficiência.

12.4. Após o julgamento dos recursos previstos na alínea “c” do item 11.1 deste Edital, será publicado o Resultado Final do concurso no Diário Oficial do Município – “Porta Voz” (www.portavozuberaba.com.br) e disponibilizados no endereço eletrônico www.fundep.br/concursos.

13. HOMOLOGAÇÃO

13.1. O Resultado Final do concurso será homologado pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - IPSERV.

13.2. O ato de homologação do resultado final do concurso será publicado no Diário Oficial do Município – “Porta Voz” (www.portavozuberaba.com.br) e disponibilizado no endereço eletrônico www.fundep.br/concursos.

14. NOMEAÇÃO

14.1. Concluído o Concurso Público e homologado o resultado final, a concretização do ato de nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado neste edital obedecerá à

estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do concurso e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

14.2. O candidato aprovado e classificado no concurso de que trata este edital será nomeado para o cargo/área de conhecimento/atividade para a qual se inscreveu, devendo ser observado o número de vagas estabelecido no Anexo A deste Edital.

14.3. Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade do Concurso Público, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, poderão ser nomeados mais candidatos aprovados, de acordo com a estrita ordem de classificação, sendo 10% (dez por cento) delas destinadas aos candidatos portadores de deficiência.

14.4. A nomeação dos candidatos portadores de deficiência aprovados e classificados neste Concurso Público observará, para cada cargo/área de conhecimento/atividade, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

14.5. A cota de vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência está contida no total de vagas oferecidas e distribuídas neste concurso, por cargo/área de conhecimento/atividade, conforme aponta o Quadro de Vagas do Anexo A deste Edital.

14.6. A nomeação de um candidato aprovado e classificado como portador de deficiência ensejará a dedução dessa vaga do total de vagas oferecido neste Edital para cada cargo/área de conhecimento/atividade, em decorrência do cumprimento da reserva legal disposta na Lei nº 6.776, de 10/09/1998 e suas alterações.

14.7. Cumprida a reserva estabelecida na Lei nº 6.776, de 10/09/1998 e suas alterações, dar-se-á continuidade ao provimento das vagas destinadas à ampla concorrência.

15. EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

15.1. O candidato nomeado deverá se submeter a exames médicos pré-admissionais sob a responsabilidade do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - IPSEMP, que deverá aferir a aptidão física e mental para exercício do cargo, nos termos da Lei Complementar nº. 392, de 17/12/2008, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Uberaba.

15.2. Na realização dos exames médicos pré-admissionais o candidato deverá apresentar:

- a) formulário oficial, fornecido pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - IPSEMP, devidamente preenchido;
- b) documento de identidade original;
- c) resultado dos seguintes exames complementares, realizados às expensas do candidato: “hemograma completo”, “contagem de plaquetas”, “glicemia de jejum”, “urina rotina”, “anti-HBs AG” e atestado de higidez mental subscrito por médico psiquiatra.

15.3. No resultado de cada um dos exames descritos na alínea “c” do item 15.2 deste Edital, deverá constar o número do documento de identidade do candidato e a identificação do profissional que o realizou.

15.4. O candidato deverá ter o material de exame (exceto urina) colhido nas dependências do laboratório escolhido, devendo tal informação ser declarada no resultado do exame pelo responsável técnico.

15.5. Somente serão aceitos resultados originais dos exames, onde devem constar assinatura e identificação do responsável técnico pelo laboratório.

15.6. Poderão, a critério clínico, serem exigidos novos exames e testes complementares considerados necessários para a conclusão do exame médico pré-admissional.

15.7. O candidato considerado inapto no exame médico pré-admissional estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

15.8. O candidato inscrito como portador de deficiência, se aprovado na forma do disposto neste edital, paralelamente à realização do exame médico pré-admissional, será submetido à inspeção por Junta Médica a ser designada pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - IPSEV.

15.8.1. A inspeção médica de que trata o item 15.8 verificará se existe ou não caracterização da deficiência declarada pelo candidato, e em seguida emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional. A Junta Médica também deverá averiguar se existe compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições do cargo para o qual foi nomeado, nos termos do art. 43 do Decreto Federal nº. 3.298/1999 e suas alterações.

15.8.2. O candidato que não comparecer no dia, hora e local marcado para realização da inspeção médica, ou comparecendo e não for considerado portador de deficiência pela Junta Médica nos termos do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, perderá o direito à vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência, devendo ser eliminado desta relação específica e permanecer na relação de candidatos classificados para a ampla concorrência.

15.8.3. Não haverá segunda chamada para realização da inspeção médica, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência.

15.8.4. O candidato inscrito como portador de deficiência declarado inapto na inspeção médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado do Concurso Público e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

15.8.5. O Atestado de Saúde Ocupacional que caracterize o candidato como não portador de deficiência, propiciará ao candidato a oportunidade de recorrer ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - IPSEV, em caso de inconformismo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data em que o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - IPSEV der ciência do referido Atestado ao candidato.

15.8.6. O recurso de que trata o item 15.8.5 deste Edital deverá ser interposto por meio de requerimento fundamentado e entregue no endereço: Rua São Sebastião, n. 41, Bairro Centro – Uberaba/MG, CEP: 38.010-430 - Seção de Segurança e Medicina do Trabalho do Instituto de Previdência dos Servidores

Públicos Municipais - IPSEPV, no horário de 09h até as 17h, sendo facultado ao requerente a juntada dos documentos que julgar convenientes.

15.8.7. O recurso de que trata o item 15.8.5 deste Edital será decidido no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis e, se acatado, poderá o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - IPSEPV convocar o recorrente para nova inspeção médica a ser realizada por profissionais por ela designados.

15.8.8. O recurso de que trata o item 15.8.5 deste Edital suspenderá o prazo legal para posse do candidato nomeado, até seu trânsito em julgado na esfera administrativa.

15.9. As vagas que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

15.10. Após a investidura do candidato nomeado como portador de deficiência, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo nas hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

16. POSSE

16.1. O candidato nomeado deverá tomar posse no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação do ato de sua nomeação, nos termos do § 1º do art. 13 da Lei Complementar nº 392, de 17/12/2008.

16.2. O candidato que não tomar posse dentro do prazo mencionado nos item 16.1 deste Edital terá seu ato de nomeação tornado sem efeito, nos termos do § 6º do art. 13 da Lei Complementar nº 392, de 17/12/2008.

16.3. Para tomar posse no cargo em que foi nomeado, o candidato deverá atender aos requisitos de investidura dispostos no item 3 deste Edital e apresentar obrigatoriamente, os originais e as respectivas fotocópias simples dos seguintes documentos:

- a) documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
- b) título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- c) cadastro nacional de pessoa física – antigo CPF;
- d) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
- e) comprovante de residência atualizado;
- f) comprovante de conclusão da habilitação exigida para o cargo, de acordo com o item 2 deste Edital, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino;
- g) comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;
- h) cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se houver;
- i) certidão de casamento, quando for o caso;
- j) certidão de nascimento dos filhos, quando houver;

k) documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;

l) Atestado de que não possui registro de antecedentes criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado, onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;

m) declaração, em formulário específico:

1. declaração de bens ou valores que integram o patrimônio até a data da posse, ou a última declaração de imposto de renda;

2. declaração de não ter sido demitido a “bem do serviço público” ou por infringência do artigo 168, I, IV IX, XI e XII, e do artigo 175, parágrafo único da Lei Complementar nº 392, de 17/12/2008;

3. declaração, informando se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal;

4. declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social;

5. declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.

16.4 O candidato deverá apresentar além dos documentos relacionados no item 16.3:

a) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO – com conclusão pela aptidão ao exercício do cargo, emitido pelo serviço médico oficial do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - IPSERV, em sua falta, o que for indicado;

b) uma foto 3x4 recente.

16.5. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados nos itens 16.3 e 16.4 deste Edital, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no cargo estabelecidos no item 3 deste Edital.

17. EXERCÍCIO E MOVIMENTAÇÃO

17.1. Após tomar posse, o candidato passará à condição de servidor público e deverá entrar em exercício no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da sua posse, nos termos do inciso I do art. 19 da Lei Complementar nº. 392, de 17/12/2008, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Uberaba.

17.2. O servidor não poderá solicitar remoção, transferência, disposição para outro órgão público ou qualquer outra forma de movimentação, devendo ser desconsiderada qualquer pretensão nesse sentido.

17.3 O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - IPSERV poderá, a qualquer tempo, por necessidade e interesse público, promover a remoção, de ofício, dos profissionais investidos nos cargos de que trata este edital, entre as unidades de sua estrutura orgânica, na forma da lei.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.

18.2. Informações e orientações a respeito do Concurso Público até a data da homologação poderão ser obtidas através da FUNDEP na Gerência de Concursos, na Avenida Presidente Antônio Carlos, n. 6.627 – Unidade Administrativa II, 3º andar, *Campus* Pampulha/UFMG, Belo Horizonte-MG (acesso pela Avenida Antônio Abraão Caram – portão 2), das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min, ou pelo telefone (31) 3409-6827, ou pelo e-mail concursos@fundep.ufmg.br, ou no endereço eletrônico www.fundep.br/concursos.

18.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Concurso Público que sejam publicados no Diário Oficial do Município “Porta Voz”.

18.4. As demais informações e orientações, após a homologação do concurso serão disponibilizadas no endereço eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Uberaba: www.uberaba.mg.gov.br, no link IPSESV.

18.5. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata a serem publicados no Diário Oficial do Município “Porta Voz” (www.portavozuberaba.com.br) e disponibilizados no endereço eletrônico www.fundep.br/concursos.

18.6. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, a publicação oficial.

18.7. Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos, valendo para quaisquer finalidades as respectivas publicações oficiais.

18.8. Por razões de ordem técnica e de segurança, a FUNDEP não fornecerá nenhum exemplar ou cópia de provas relativas a concursos anteriores para candidatos, autoridades ou instituições de direito público ou privado.

18.9. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de recursos e/ou de documentos após as datas estabelecidas.

18.10. As alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

18.11. É de responsabilidade do candidato, após a homologação e durante o prazo de validade do concurso, manter seu endereço atualizado junto ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - IPSESV, por meio de correspondência registrada endereçada ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - IPSESV - Edital nº 01/2009, situada na Rua São Sebastião, n. 41, Bairro Centro – CEP: 38010-430, Uberaba, MG, assumindo a responsabilidade eventual do não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pelo Instituto de Previdência dos

Servidores Públicos Municipais - IPSEPV, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

18.12. O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - IPSEPV e a FUNDEP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste concurso ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste edital.

18.13. A comprovação da tempestividade dos recursos, documentações e títulos será feita por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega. No protocolo constarão o nome do candidato, a inscrição, o nome e código do cargo/área de conhecimento/atividade para o qual concorre e a data de entrega do envelope.

18.14. Não serão considerados os recursos interpostos em desacordo com este Edital.

18.15. Os certames para cada cargo/área de conhecimento/atividade, regidos por este Edital, são independentes.

18.16. O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - IPSEPV poderá homologar, por atos diferentes e em épocas distintas, o resultado final dos diversos certames.

18.17. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações, relativos a este concurso, que vierem a ser publicados pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - IPSEPV, no Diário Oficial do Município "Porta Voz" (www.portavozuberaba.com.br).

18.18. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Central de Concursos nomeada pelo Prefeito de Uberaba, ouvida a FUNDEP, no que couber.

18.19. Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo A - Quadro de Cargos, Códigos e Distribuição de Vagas;
- b) Anexo B – Quadro das Provas Objetivas;
- c) Anexo C – Critérios de Avaliação da Prova de Títulos;
- d) Anexo D – Atribuições Gerais dos Cargos;
- e) Anexo E – Programas e Bibliografias.

Belo Horizonte, 08 de maio de 2009.

Afrânio Machado Borges Prata
Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - IPSEPV

ANEXO A
QUADRO DE CARGOS, CÓDIGOS E DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

CARGO	CÓDIGO DOS CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO/SELEÇÃO	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA	NÍVEL	N. VAGAS	VAGS DEFICIENTE	TOTAL GERAL DE VAGAS
AGENTE PREVIDENCIÁRIO	101	Serviços Administrativos	Certificado de conclusão de nível médio, expedido por instituição legalmente reconhecida.	I	6		
	102	Contabilidade	Certificado de conclusão de nível médio de técnico em contabilidade expedido por instituição legalmente reconhecida.		2		
ANALISTA PREVIDENCIÁRIO	201	Medicina do Trabalho – Perícia Médica	Certificado de conclusão em curso superior de medicina, com habilitação em medicina do trabalho, reconhecido por órgão competente.	I	1		
	202	Contabilidade	Certificado de conclusão em curso superior de contabilidade reconhecido por órgão competente.	I	1		
	203	Secretariado Executivo	Certificado de conclusão em curso serviço social reconhecido pelo MEC com registro no órgão competente.	I	1		
	204	Serviço Social	Graduação em curso superior reconhecido pelo MEC com registro no órgão competente.	I	2		
	205	Gestão de Pessoas	Graduação em curso superior de direito reconhecido pelo MEC com registro no órgão competente.	I	1		
TOTAL GERAL DE VAGAS					13	1	14

ANEXO B
QUADROS DE PROVAS OBJETIVAS E ABERTAS

NÍVEL	CARGO	FUNÇÃO	LÍNGUA PORTUGUESA	LEGISLAÇÃO BÁSICA	CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS			
MÉDIO	AGENTE PREVIDENCIÁRIO	Serviços Administrativos	10	10	10	10			
		Contabilidade				10			
SUPERIOR	ANALISTA PREVIDENCIÁRIO	Medicina do Trabalho – Perícia Médica				10	10	10	10
		Contabilidade				10			
		Secretariado Executivo				10			
		Serviço Social				10			
		Gestão de Pessoas	10						

ANEXO C
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

TÍTULOS	PONTOS POR TÍTULO	Pontuação Máxima
Conclusão de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas – Especialização, na área de seleção específica a que concorre	2,0	2,0
Conclusão de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas – Especialização, em área diversa a que concorre	1,0	1,0
Conclusão de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> – Mestrado, na área específica a que concorre.	3,0	3,
Conclusão de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> – Doutorado, na área específica a que concorre.	4	4
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS NA PROVA DE TÍTULOS	10	

Pontuação atribuída pela CAPES ao curso frequentado	Pontos por Pontuação
3	0,5
4	1,0
5	1,5
6	2,0
Publicação de artigos em revistas indexadas e considerando-se o nível de impacto (critério <i>Qualis</i>) utilizado pela CAPES na classificação dos periódicos, nos últimos 5 (cinco) anos, mediante avaliação da cópia impressa do (s) artigo (s) apresentada pelo candidato.	Pontos por Artigo
Nível B5	0,2
Nível B4	0,3
Nível B3	0,5
Nível B2	0,8
Nível B1	1,0
Nível A	1,5
Valor Máximo de pontos para publicação de artigos	4,0
Condução de pesquisa como investigador principal, nos últimos 5 (cinco) anos de atividade profissional, mediante comprovação de aprovação da(s) pesquisa(s) junto a órgãos ou agências de fomento oficiais.	Ponto por Pesquisa
Participação em Pesquisa como investigador principal	0,1
Valor Máximo de pontos como investigador principal	1,0
Orientação a pesquisadores, em dissertação e/ou tese concluídas nos últimos 5 (cinco) anos de atividade profissional, mediante avaliação do(s) documento(s) comprobatório(s) a ser(em) apresentado(s) pelo candidato:	Pontos por Orientação
Dissertação de Mestrado	0,2
Tese de Doutorado	0,4
Valor máximo de pontos na orientação a pesquisadores	1,0
Participação em banca(s) de defesa de dissertação e/ou tese, nos últimos 5 (cinco) anos de atividade profissional, mediante avaliação do(s) documento(s) comprobatório(s) a ser(em) apresentado(s) pelo candidato.	Pontos por Banca
De dissertação	0,1
De defesa de tese	0,2
Máximo de pontos na participação em defesa	2,0
Valor máximo de pontos em Título	10,0

ANEXO D
ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA (HS/SEMANA)	VENCIMENTO BÁSICO INICIAL DA CARREIRA (EM R\$)
AGENTE PREVIDENCIÁRIO	Executar trabalhos de limpeza, conservação e manutenção; transportar mobiliários e equipamentos; exercer a vigilância de prédios e áreas; realizar preparo e servir alimentos; dirigir veículos automotores e cargas zelando pela segurança das pessoas e cargas transportadas; executar tarefas administrativas não qualificadas, como recepção, entrega e arquivo de papéis e documentos; executar atividades administrativas, efetuando levantamentos, anotações e registros, controlando informações, digitando, redigindo e encaminhando correspondências e informações de rotina; analisar processos e redigir informações, aplicando leis e regulamentos, emitindo manifestação técnica em processos e outros documentos oficiais; elaboração, análise e interpretação de relatórios, planilhas, cálculos, memórias de cálculo; análise, conferência e controle de dados, registros e estoque; efetuar levantamentos, anotações, cálculos e registros simples de natureza contábil; realizar levantamento de dados para subsidiar a execução de projetos; executar os projetos implantados; prestar atendimento ao público, usuários e fornecedores; organizar e manter atualizados cadastros e outros instrumentos de controle administrativo; opera equipamentos telefônicos; exercer outras atividades correlatas, inerentes às competências legais do IPSEV, para assegurar a prestação da assistência prevista no Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Uberaba.	30	600,00
ANALISTA PREVIDENCIÁRIO	Emitir pareceres e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; planejar e executar políticas públicas de recursos humanos, voltada para os usuários do IPSEV, de comunicação social, de orçamento, de análise financeira, de recursos logísticos e tecnológicos e de modernização administrativa; planejar, coordenar e executar as atividades de auditoria interna e correição administrativa; aplicar instrumentos de acompanhamento, controle e fiscalização da arrecadação da contribuição previdenciária, dos investimentos para manutenção dos Planos de Benefício e Custeio do Sistema Previdenciário; exercer outras atividades correlatas, inerentes às competências legais do IPSEV, para assegurar a prestação da assistência prevista no Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Uberaba	30	1.500,00

Lei que fixou o vencimento das carreiras do IPSEV: 10.688/2008.

ANEXO E PROGRAMAS E BIBLIOGRAFIAS

NÍVEL MÉDIO

➤ LÍNGUA PORTUGUESA (para todos os cargos)

Interpretação de textos de diferentes gêneros. Conhecimento da língua portuguesa (linguagem formal): Ortografia oficial/acentuação gráfica. As classes de palavras - definições, classificações, flexões, emprego: substantivos; adjetivos; pronomes; verbos; advérbios; preposições; conjunções. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos.

Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal; ocorrência do sinal indicativo de crase. Pontuação. Variação lingüística: as diversas modalidades do uso da língua.

Bibliografia sugerida

CIPRO Neto, Pasquale e INFANTE, Ulisses - *Gramática da língua portuguesa*. 2. ed. São Paulo: Scipione, 2003.

CUNHA, Celso; CINTRA, Luis F. Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. 3. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.

AZEREDO, José Carlos de. *Gramática Houaiss da língua portuguesa*. São Paulo: Publifolha, 2008.

➤ LEGISLAÇÃO BÁSICA (para todos os cargos)

Noções de Direito - Direito Constitucional: conceito, classificação, interpretação e eficácia. Poder constituinte. Direitos e garantias fundamentais. A organização do Estado e a organização dos poderes na Constituição brasileira de 1988. **Direito Administrativo**: Administração Pública: princípios, normas constitucionais; organização administrativa: Administração Pública Direta e Indireta. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, validade e extinção. Contrato administrativo: conceito e características. Licitação Pública: princípios, modalidades, tipos e procedimentos. Servidor público: classificação, regimes e normas constitucionais.

Bibliografia

Constituição da República Federativa do Brasil: Título II, Capítulos I a IV; Título III, Capítulos I, II, III, IV e VII, e Título IV.

Constituição do Estado de Minas Gerais: Título III, Capítulo I, Seções I a V.

Lei Orgânica do Município de Uberaba.

Lei Complementar n. 392/2008, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores de Uberaba.

Lei Delegada n. 16/2006, que institui as Carreiras do Grupo de Atividades de Gestão Previdenciária.

➤ CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES (para todos os cargos)

Cidadania e direitos humanos. O mundo globalizado. Meio Ambiente e qualidade de vida.

Bibliografia sugerida

DIMENSTEIN, Gilberto. O cidadão de papel. A infância, a adolescência e os direitos humanos no Brasil. São Paulo: Ática, 1997.
CARVALHO, Bernardo de Andrade. A Globalização em xeque. São Paulo: Atual, 2000.
BRANCO, Samuel Murgel. O meio ambiente em debate. São Paulo: Moderna, 2002.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

➤ AGENTE PREVIDENCIÁRIO / SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Noções de Administração: Princípios de Administração, organização e técnicas comerciais. As organizações como sistemas sociais, objetivos da organização, sentido do trabalho e comprometimento, a organização como um sistema de papéis, desempenho de papéis, hierarquização, responsabilidade. Normas e procedimentos. Controle administrativo, desempenho, produtividade, qualidade, atendimento a clientes, qualidade em atendimento. Relatórios, levantamento de dados, comunicação interpretação de relatórios, cadastro, rotinas, avaliação, controle e aprendizado. Técnicas comerciais, escritório, organização, técnicas administrativas e segurança no trabalho. Comunicação na empresa, meios de comunicação, responsabilidades, sistema de informações gerenciais, formulários, fluxogramas, organograma, informações básicas e arquivamento. Administração de Materiais, controle de Almoxarifado. Princípios básicos para controle e organização de estoques. Função e objetivos de estoque e administração de materiais. Organização documental. Arquivamento. Operações básicas de Almoxarifado, localização de materiais, classificação de materiais, mobiliário, inventário físico, acondicionamento, ferramentas, máquinas, computadores, utilidade e conservação. Informática Aplicada à Administração. Sistema de informação da empresa, conduta e comunicação via Internet. Informática Básica, *Softwares* básicos, aplicativos, programas utilitários. Identificação de arquivos, diretórios, subdiretórios e caminhos. Criando e salvando arquivos. *MS Word*, internet explorer, ferramentas de pesquisa. Português instrumental. Noções sobre texto e redação, gramática, clareza, principais erros de linguagem, técnicas de resumo, cartas comerciais, correspondência. Relatórios administrativos, conceito de relatório administrativo, como elaborar um relatório administrativo, conteúdo, tipos de relatórios, circulares e informativos.

Bibliografia sugerida

DIAS, Marco Aurélio P. *Administração de Materiais.* Ed. Atlas 4ª edição.
MAXIMIANO, Antônio César Amaro. *Introdução à Administração.* 6ª Edição. Ed. Atlas.
MEDEIROS, João Bosco. *Português Instrumental: para Cursos de Contabilidade, Economia e Administração.* 8ª Edição, 1ª tiragem. Ed Atlas.
SILVA, Adelphino Teixeira da. *Organização e Técnica Comercial.* 20ª Edição. Ed. Atlas.
SANTOS, Aldemar de Araújo. *Informática na Empresa.* 3ª Edição. Ed. Atlas.

➤ AGENTE PREVIDENCIÁRIO / CONTABILIDADE

Contabilidade Geral: Princípios Fundamentais da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Contas e Plano de Contas; Fatos e lançamentos contábeis; Procedimento de escrituração contábil; Apuração do Resultado do Exercício; Elaboração, estruturação e Classificação das Demonstrações Contábeis de Acordo com a Lei 6.404 de 1976 e LEI 11.638 de 12/2008 e demais alterações.
Contabilidade Pública: Conceito, objeto e regime. Legislação básica (Lei n. 4.320/64 e Decreto 93.872/86). Receita e despesa pública:

conceito, classificação econômica e estágios. Receitas e Despesas orçamentárias e extra-orçamentárias: interferências passivas e mutações ativas. Plano de contas da Administração Federal: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação. Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações de acordo com a Lei n. 4.320/64. Lei Complementar 101/2000. Lei de Responsabilidade Fiscal.

Bibliografia sugerida

BRASIL. Lei das sociedades por ações n. 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e alterações posteriores. Congresso Nacional. Disponível em:

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6404compilada.htm>

BRASIL. Lei n. 8.666/93 de 21 de junho de 1993.

BRASIL. Lei n. 9.717, de 27 de novembro de 1998. Dispõe sobre regras gerais para a organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências.

BRASIL. Lei n. 9.639, de 25 de maio de 1998. Dispõe sobre amortização e parcelamento de dívidas oriundas de contribuições sociais e outras importâncias devidas ao Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, altera dispositivos das Leis n^{os}. 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, e dá outras providências.

BRASIL. LRF. Lei complementar n. 101. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Congresso Nacional, 20 de maio de 2000.

BRASIL. Medida Provisória 449, de 3 de dezembro de 2008. Altera a legislação tributária federal relativa ao parcelamento ordinário de débitos tributários, concede remissão nos casos em que especifica, institui regime tributário de transição, e dá outras providências. Congresso Nacional. Disponível em:

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Mpv/449.htm>.

BRASIL. Decreto n. 3.788 de 11 de abril de 2001. Institui, no âmbito da Administração Pública Federal, o Certificado de regularidade Previdenciária – CRP.

BRASIL. Decreto n. 3.112 de 06 de julho de 1999. Dispõe sobre a regulamentação da lei n. 9.796 de 5 de maio de 1999, que versa sobre compensação financeira entre o regime Geral de Previdência Social e os regimes próprios de previdência dos servidores da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, na contagem recíproca de tempo de contribuição para efeito de aposentadoria, e dá outras providências.

CFC, Conselho Federal de Contabilidade. *Princípios Fundamentais e Normas Brasileiras de Contabilidade*. 3. ed. Brasília: Conselho Federal de Contabilidade, 2008.

CPC. Comitê de Pronunciamentos Contábeis. *Pronunciamento conceitual básico*: estrutura conceitual para a elaboração e apresentação das Demonstrações Contábeis. CFC: Brasília, Jan. 2008. Disponível em: <<http://www.cpc.org.br/index.php>>.

EQUIPE de professores da USP. Contabilidade Introdutória. 8^a ed. São Paulo: Atlas, 1996.

FIPECAFI. Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações: aplicável também às demais sociedades. 7^a ed. São Paulo: Atlas, 2003 e suplemento 2008.

GIACOMINI, James. Orçamento público. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

GOUVEIA, Nelson. Contabilidade Básica. 2^a ed. São Paulo: Harbra, 1993.

KOHAMA, Heilio. Contabilidade pública: teoria e prática. 4a ed. São Paulo: Atlas, 2003, 388 p.

MACHADO JUNIOR, J. Teixeira, REIS, Heraldo da Costa. A lei 4.320 Comentada. 27 ed. IBAM.- Rio de Janeiro - 1997 .
NEVES, Silvério das; VICECONTI, Paulo E. V.. Contabilidade Básica. 3ª. ed. São Paulo: Frase, 1995.
NEVES, Silvério das; VICECONTI, Paulo E. V.. Contabilidade Avançada 8. ed. São Paulo: Frase, 1999.
NORMAS Brasileiras de Contabilidade e Normas e Procedimentos de Auditoria, Editadas pelo CFC: Brasília, 2000
PISCITELLI, Roberto Bocaccio. Contabilidade Pública: Uma Abordagem da Administração Financeira Pública. São Paulo: Atlas, 2002. 347 p.
RIBEIRO, Osni Moura Ribeiro. Contabilidade Básica. 17ª São Paulo: Saraiva, 1994.
SILVA, Lino Martins da. Contabilidade governamental: um enfoque administrativo 3 ed. São Paulo: Atlas. 2002. 322 p.

NÍVEL SUPERIOR

➤ **LÍNGUA PORTUGUESA** (para todos os cargos)

Compreensão e interpretação de textos. Variação linguística. Gêneros de texto. Coerência e coesão textuais. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Reforma ortográfica de 2009.

Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Substantivo: classificação, flexão, emprego. Adjetivo: classificação, flexão, emprego. Pronome: classificação, emprego, colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos, formas de tratamento. Verbo: conjugação, flexão, propriedades, classificação, emprego, correlação dos modos e tempos verbais, vozes. Advérbio: classificação e emprego; Coordenação e subordinação; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Emprego do sinal indicativo da crase; Pontuação.

Bibliografia sugerida

CUNHA, Celso e CINTRA, Luís F. Lindley. *Nova Gramática do Português Contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira.
CIPRO NETO, Pasquale e INFANTE, Ulisses. *Gramática da Língua Portuguesa*. São Paulo: Scipione.
ROCHA LIMA, Carlos Henrique. *Gramática Normativa da Língua Portuguesa*. Rio de Janeiro: José Olympio.
KOCH, Ingedore G. V. *A Coesão Textual*. São Paulo: Contexto.

➤ **LEGISLAÇÃO BÁSICA** (para todos os cargos)

Noções De Direito: Direito Constitucional: conceito, classificação, interpretação e eficácia. Poder constituinte. Direitos e garantias fundamentais. A organização do Estado e a organização dos poderes na Constituição brasileira de 1988. Direito Administrativo: Administração Pública: princípios, normas constitucionais; organização administrativa: Administração Pública Direta e Indireta. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, validade e extinção. Contrato administrativo: conceito e características. Licitação Pública: princípios, modalidades, tipos e procedimentos. Servidor público: classificação, regimes e normas constitucionais.

Bibliografia

Constituição da República Federativa do Brasil: Título II, Capítulos I a IV; Título III, Capítulos I, II, III, IV e VII, e Título IV.
Constituição do Estado de Minas Gerais: Título III, Capítulo I , Seções I a V.

Lei Orgânica do Município de Uberaba.

Lei Complementar n. 392/2008, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores de Uberaba.

Lei Delegada n. 16/2006, que institui as Carreiras do Grupo de Atividades de Gestão Previdenciária.

➤ **CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES** (para todos os cargos)

A globalização e os movimentos antiglobalização. A Democracia. Brasil: Dos governos militares ao ensaio de democracia.

Bibliografia sugerida

BARBOSA, Alexandre de Freitas. *O Mundo Globalizado*. Política, Sociedade e economia. São Paulo: Contexto, 2001 (Coleção Repensando a História).

GOHN, Maria da Glória, org. *Movimentos sociais no início do século XXI*. Antigos e novos atores sociais. Petrópolis: Vozes, 2003 (Parte I).

SANTOS JR., Walter. *Democracia*. O governo de muitos. São Paulo: Scipione, 1996 (Coleção Opinião & Debate).

MENDONÇA, Sonia Regina & FONTES, Virgínia Maria. *História do Brasil recente*. 1964-1992. São Paulo: Ática, 1994 (Série Princípios).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

➤ **ANALISTA PREVIDENCIÁRIO / MEDICINA DO TRABALHO - PERÍCIA MÉDICA**

Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT). Doenças relacionadas ao trabalho prevalentes em nosso meio. (Distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho, pneumopatias ocupacionais, exposição ocupacional a materiais biológicos, transtornos mentais relacionados ao trabalho, intoxicações ocupacionais). Ética médica. Legislação previdenciária. Nexo epidemiológico técnico previdenciário. Normas Regulamentadoras de segurança e medicina do trabalho. Organização da atenção à saúde do trabalhador no Sistema Único de Saúde. Perfil profissiográfico previdenciário. Plano de benefícios da previdência social. Processo saúde-doença e trabalho. Toxicologia ocupacional dependência de álcool e de drogas. Dependência de álcool e drogas. Vigilância em ambientes de trabalho. Ergonomia.

Bibliografia sugerida

DIAS, E.C. *Doenças relacionadas ao trabalho*. Manual de procedimentos para os serviços de saúde. Brasília: Ministério da Saúde. Disponível em:

http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/s_trabalhador.htm

MENDES, R. *Patologia do trabalho*. Atheneu. 2ª edição

NORMAS Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978. Disponível em: www.mte.gov.br/Temas/SegSau/Legislacao/Normas/Default.asp

Código de Ética Médica. Disponível em: www.cfm.org.br

RESOLUÇÃO CFM nº 1.488/1998, publicada no DOU de 6/3/98, e retificação publicada no DOU de 18 de março de 1998. Dispõe de normas específicas para médicos que atendam trabalhadores. Disponível em: www.cfm.org.br

RESOLUÇÃO CFM nº 1.715, de 2004 Regulamenta o procedimento ético médico relacionado ao perfil profissiográfico previdenciário. Disponível em: www.cfm.org.br

BRASIL Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que dispõe sobre o Plano de Benefícios da Previdência Social. Disponível em: www.mg.trt.gov.br/ej/documentos/2002/legisfederal/Leis/LEI%208213_1991.htm

BRASIL. Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999, que aprova regulamento da Previdência Social. Disponível em: www.mg.trt.gov.br/ej/documentos/2003/legislacao/decreto_n_3048.htm.

BRASIL. Lei Federal nº 8.080, de 1990. Lei Orgânica da Saúde. Publicada no D.O.U. de 20 de setembro de 1990. Seção I.

BRASIL. Portaria nº 1.679/GM, de 19 de setembro de 2002, que dispõe sobre a estruturação da rede nacional de atenção integral à saúde do trabalhador no SUS e dá outras providências.

BRASIL. Portaria nº 2.437/GM, de 7 dezembro de 2005, que dispõe sobre a ampliação e o fortalecimento da Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador – RENAST – no Sistema Único de Saúde – SUS – e dá outras providências.

INSTRUÇÃO NORMATIVA INSS/PRES Nº 31, DE 10 DE SETEMBRO DE 2008 - DOU DE 11/09/2008, Dispõe sobre procedimentos e rotinas referentes ao Nexo Técnico Previdenciário, e dá outras providências. Disponível em: <http://www010.dataprev.gov.br/sislex/paginas/38/INSS-PRES/2008/31.htm#RETIFICAÇÃO>

➤ **ANALISTA PREVIDENCIÁRIO / CONTABILIDADE**

Estrutura conceitual para a elaboração e apresentação das Demonstrações Contábeis. Plano de Contas; Procedimento de Escrituração Contábil; Apuração do Resultado do Período; Ajustes para encerramento do exercício; Avaliação de investimentos; consolidação de demonstrações contábeis; Destinação dos resultados; Aspectos legais e práticos das Demonstrações Contábeis segundo a Lei nº 11.638/2007; Lei nº 4.320/64.

Bibliografia sugerida

ANGÉLICO, João. *Contabilidade Pública*. 8. ed. 13 tiragem. São Paulo: Atlas, 1994.

BRASIL. Lei das sociedades por ações nº 11.638, de 28 de dezembro de 2007. Altera e revoga dispositivos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e da Lei nº 6.385, de 7 de dezembro de 1976, e estende às sociedades de grande porte disposições relativas à elaboração e divulgação de demonstrações financeiras. Diário Oficial da União, 28 de dezembro de 2007.

BRASIL. Lei n. 9.717, de 27 de novembro de 1998. Dispõe sobre regras gerais para a organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências.

BRASIL. Lei n. 9.639, de 25 de maio de 1998. Dispõe sobre amortização e parcelamento de dívidas oriundas de contribuições sociais e outras importâncias devidas ao Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, altera dispositivos das Leis nºs. 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, e dá outras providências

BRASIL. Lei das sociedades por ações nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Diário Oficial da União de 23 de março de 1964.

DECRETO n. 3.788 de 11 de abril de 2001. Institui, no âmbito da Administração Pública Federal, o Certificado de regularidade Previdenciária – CRP.

DECRETO n. 3.112 de 06 de julho de 1999. Dispõe sobre a regulamentação da lei n. 9.796 de 5 de maio de 1999, que versa sobre compensação financeira entre o regime Geral de Previdência Social e os regimes próprios de previdência dos servidores da União. Dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, na contagem recíproca de tempo de contribuição para efeito de aposentadoria, e dá outras providências.

CPC. Comitê de Pronunciamento Contábeis. *Pronunciamento conceitual básico: estrutura conceitual para a elaboração e apresentação das Demonstrações Contábeis*. CFC: Brasília, Jan. 2008.

CFC, Conselho Federal de Contabilidade. Resolução 750/1993. Dispõe sobre os Princípios Fundamentais de Contabilidade. CFC: Brasília, 1993.

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

EQUIPE de professores da USP. *Contabilidade introdutória: livro texto*. 10. ed. 2. Tiragem, São Paulo: Atlas, 2006.

FÁVERO, Hamilton Luiz; LONARDONI, Mário; SOUZA, Clóvis de; TAKAKURA, Massakazu. *Contabilidade: teoria e prática*. 4. ed. 2. tiragem, São Paulo: Atlas, 2006.

IUDÍCIBUS, Sérgio de, MARTINS, Eliseu, GELBCKE, Ernesto. *Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

KOHAMA, Heilio. *Contabilidade Pública: teoria e prática*. 10. ed. 2. tiragem. São Paulo: Atlas, 2006.

SANTOS, ARIIVALDO DOS. *Demonstração do Valor Adicionado: como elaborar e analisar a DVA*. 2. ed. 1. tiragem. São Paulo: Atlas, 2008.

➤ **ANALISTA PREVIDENCIÁRIO / SECRETARIADO EXECUTIVO**

Ética profissional, cidadania e responsabilidade social. Gestão de informação e documentos. Comunicação na empresa. Sistemas técnicos de atendimento. Técnicas secretariais e gerência de atividades administrativas. Postura e comportamento na organização. Etiqueta no Empresarial.

Bibliografia sugerida

ARAÚJO, Maria Aparecida A. *Etiqueta Empresarial: ser bem educado é...* Rio de Janeiro: Qualitymark Ed. 2006.

COSTA, Flávio Martins da. *Excelência no atendimento ao cliente*. Belo Horizonte: Autor, 2004. 114p.

FILHO, Paulo de Vasconcelos e Pagnoncelli, Dernizo - *Construindo Estratégias para Vencer*, ed Campus, 4º edição, RJ.

GARCIA Edméa e D'ELIA, Maria Elizabeth. *Secretária Executiva*. 1. ed. São Paulo: IOB-Thompson, 2005. 206p.

GONÇALVES, Rosana F. *Postura profissional: comportamento pode pesar mais que desempenho*. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2006. 76p.

MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru, *Administração para Empreendedores*, ed. Pearson - Prentice Hall, SP, 2007

MEDEIROS, João Bosco e HERNANDES, Sonia. *Manual da Secretária*. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 366p.

PACOLA, Eliana Cristina. *Secretariado Administrativo*. 2. ed. São Paulo: Editora Viena, 2003. 247p.

PEASE, Allan e EPASE Bárbara. *Desvendando a linguagem corporal*; tradução Pedro Jorgensen Junior. Rio de Janeiro: Sextante, 2005. 271p.

PORTELA, Keyla Cristina Almeida, ALEXANDRE José Schumacher. *Ferramenta do secretariado executivo*. 1. ed. Santa Cruz do Rio Preto: Editora Vieira, 2006.

VIEIRA, Maria Christina de Andrade. *Comunicação Empresarial: etiqueta e ética nos negócios*. São Paulo: Editora Senac São Paulo, 2007

➤ **ANALISTA PREVIDENCIÁRIO / SERVIÇO SOCIAL**

Serviço Social contemporâneo nas relações de trabalho. O Assistente Social no processo de trabalho institucional e suas implicações no resultado deste processo. A instrumentalidade no trabalho do Assistente Social. As transformações contemporâneas e suas derivações na

organização e na gestão do trabalho. As implicações deste processo no trabalho do assistente social. Planejamento, gestão, elaboração e execução de projetos sociais; Ética profissional em Serviço Social e o Código de Ética do Assistente Social. A seguridade social brasileira, histórico da previdência social no Brasil e o processo da reforma da previdenciária brasileira. A atuação profissional na previdência e o projeto ético político do Assistente social

Bibliografia sugerida

ANTUNES, Ricardo. *Os sentidos do trabalho: Ensaio sobre a afirmação e a negação do trabalho*. Coleção Mundo do Trabalho, Bointempo Editorial. 1999.

BENJAMIN, Alfred. *A entrevista de ajuda*. 6 ed. São Paulo: Martins Fontes, 1991.

CEFESS - “Código de Ética Profissional do Assistente Social”, Lei 8.662/93. 3a ed., Brasília – D.F., 1997.

Conselho Federal de Serviço Social (org). *O Estudo social em perícias, laudos e pareceres técnicos: contribuição ao debate do judiciário, no penitenciário e na previdência social*. São Paulo, Cortez, 2003.

DUARTE, Adriana. *O processo de reforma da previdência social pública brasileira: um novo padrão de regulação social do Estado?* Revista Serviço Social & Sociedade. São Paulo: Cortez. Ano XXIV, n.73, p.120-141, mar. 2003.

ARMANI, Domingos. *Como elaborar projetos sociais?* Porto Alegre: Tomo Editorial (Coleção Amencar), 2003.

FERNANDES, Ana Elizabete Simões da Mota. *Cultura da crise e seguridade social: um estudo sobre as tendências da previdência e da assistência social brasileira nos anos 80 e 90*. Ed. São Paulo, Cortez, 2000.

GUERRA, Yolanda. *Instrumentalidade do processo de trabalho e Serviço Social*. In: Revista Serviço Social e Sociedade n. 62. São Paulo: Cortez, 2000.

IANOMOTO, Marilda Vilela. *O Serviço Social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional*. São Paulo: Cortez, 1998. (Primeira Parte)

BRAGA, Léa e CABRAL, Maria do Socorro (orgs.). *O Serviço Social na previdência: trajetória, projetos profissionais e saberes*. São Paulo: Cortez, 2007.

➤ ANALISTA PREVIDENCIÁRIO / GESTÃO DE PESSOAS

Gestão Pública: Arcabouço legal da gestão pública - Administração pública no contexto da Constituição Federal: a Organização do Estado, a Administração Pública. Limitações impostas pela Lei de Responsabilidade Fiscal. Gestão de Pessoas: Arcabouço legal da gestão de pessoas na administração pública: constitucional, estatutária e LRF. Novos desafios da gestão de pessoas: conceito de Gestão de Pessoas; as pessoas como parceiras da organização; novos papéis da função de RH e novas características da ARH. Planejamento Estratégico de Gestão de Pessoas – conceitos básicos: missão, valores, visão, objetivos organizacionais, estratégia organizacional; planejamento estratégico de recursos humanos. Os Processos de Gestão de Pessoas – noções básicas: agregar pessoas; aplicar pessoas; recompensar pessoas; desenvolvendo pessoas; desenvolver pessoas; manter pessoas; monitorar pessoas. Qualidade e Excelência Organizacional - Noções básicas: Administração da Qualidade: conceitos básicos, gestão da qualidade total. Processos Organizacionais: alguns conceitos de organização; a organização e o enfoque sistêmico; modelo de burocracia de Weber; disfunções burocráticas; burocratização e desburocratização; adhocracia. Ética e Responsabilidade Social: abrangência da ética na administração; responsabilidade social; códigos de ética. Reforma do Estado e administração pública gerencial - da Administração Pública Burocrática à Gerencial: O papel e as habilidades dos gestores públicos. Obstáculos à nova gestão pública.

Bibliografia Sugerida

CONSTITUIÇÃO FEDERAL/1988. Títulos e Capítulos que tratam: da Organização do Estado, da Administração Pública e respectivas leis complementares e Emendas Constitucionais.

LEI Complementar n.º 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Capítulos que tratam: dos objetivos da Lei e dos Gastos com Pessoal.

Lei Complementar n. 392 de 17 de dezembro de 2008. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Uberaba e dá outras providências.

BRESSER Pereira, Luiz Carlos; SPINK, Peter. (Orgs). *Reforma do Estado e administração pública gerencial* (coletânea 7. ed.). Rio de Janeiro: Editora da FGV, 2006.

CHIAVENATO, Idalberto. *Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações*. Rio de Janeiro: Campus, 1999. Capítulos: 1, 2 e 3.

MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. *Teoria Geral da Administração: Da Revolução Urbana à Digital*. Editora Atlas. RJ, 3ª edição, 2002. Capítulos: 5, 7 e 16.

CURY, Antônio. *Organização & Métodos: uma visão holística*. São Paulo, Ed. Atlas, 2000. Capítulo 4, itens 4.1 a 4.7