

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ITAPEVA/MG - FAPEMI, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público Edital nº 001/2025, com intuito de preencher as vagas disponíveis e formação de cadastro reserva no quadro de pessoal deste Instituto, conforme disposição legal, com fundamentação legal no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal a ser regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Itapeva, Lei Orgânica do Município, Leis Municipais em especial Lei Complementar nº 49/2019 e modificada pela Lei Municipal Complementar nº 88/2022 e demais legislações pertinentes, de acordo com as seguintes disposições deste Edital e seus anexos.

1 - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1 O concurso público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, por seus anexos e posteriores e eventuais alterações e retificações.
- 1.2 O Concurso Público será regido pelo presente Edital sob a responsabilidade da “Associação Brasileira de Concursos Públicos - ABCP”.
- 1.3 O Concurso Público será supervisionado pela “Comissão Especial” nomeada pela Portaria n.º 003 datada de 31 de março de 2025.
- 1.4 A seleção será composta de avaliação da qualificação técnica dos candidatos, por meio de:
 - a) Provas objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, sendo que as provas irão relacionar conhecimentos básicos e específicos exigidos para o provimento do cargo e a sua singularidade.
- 1.5 Todas as etapas presenciais serão realizadas no município de Itapeva-MG. Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, essas poderão ser realizadas em cidades próximas, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais.
- 1.6 Todos os horários mencionados no presente Edital obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.
- 1.7 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital, devendo acessar o endereço eletrônico <https://abconcursospublicos.org/>, em link específico, em até 3 (três) dias corridos a contar da publicação do Edital, com indicação do item impugnado. Após essa data, o prazo estará precluso.

2 - DO CARGO

- 2.1 O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos, através do regime de contratação estatutário para preenchimento de vagas do quadro de pessoal da Instituto de Previdência Municipal de Itapeva, ainda das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Concurso Público de provas que será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame ou forem, eventualmente, criadas por lei, durante o período de validade deste Concurso Público.
- 2.2 O cargo, as vagas, a remuneração, a jornada semanal de trabalho, os pré-requisitos e os tipos de provas são os estabelecidos na tabela que segue:

CÓD	CARGO	VAGAS			REQUISITOS	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	TIPOS DE PROVAS
		AP	PcD	TOTAL				
SUPERIOR								
001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	*	01 + CR	Ensino Superior Completo em Administração ou Administração Pública ou Economia ou Contabilidade ou Direito.	40 horas	R\$ 3.339,40	Objetiva

AP – Ampla Concorrência / PcD - Pessoas com Deficiência

*Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PcD (Pessoas com Deficiência) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.

- 2.3 Os candidatos poderão inscrever-se para apenas 01 cargo. Verificando-se mais de uma inscrição do mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição mais RECENTE, ou seja, a última inscrição realizada pelo candidato, ainda que o mesmo tenha efetuado o pagamento da inscrição cancelada.
- 2.4 O horário de trabalho será estabelecido pelo Instituto de Previdência Municipal de Itapeva, de acordo com a necessidade e peculiaridade do serviço.
- 2.5 A atribuição da carga horária será feita em função da natureza do cargo, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

2.6 O vencimento dos cargos tem como base o mês de fevereiro do corrente ano.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições poderão ser realizadas a partir das **8h00 do dia 02/06/2025** até as **23h59 do dia 02/07/2025**.

3.2 Para participar do Concurso Público nº 001/2025 o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e a legislação vigente e declara conhecer e concordar plenamente com todos os termos deste edital e requisitos necessários a habilitação no cargo, bem como se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos neste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3 Ao realizar a inscrição, o candidato declara aceitar que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

3.4 Serão permitidas apenas inscrições via internet;

3.5 Para realização da inscrição o candidato deverá acessar o site www.abconcursospublicos.org no período de inscrição estabelecido pelo item “3.1”, e seguir os seguintes procedimentos:

- a) Clicar na aba “Área do Candidato”;
- b) Localizar o Edital desejado;
- c) Clicar em “INSCRIÇÃO ONLINE”
- d) Inserir o CPF;
- e) Fazer o cadastro se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o login e realizar a inscrição;
- f) Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados, seguindo as instruções;
- g) **Gerar e imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até o dia 03/07/2025.**

3.6 O pagamento correspondente ao valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, internet banking ou casas lotéricas, até a data de vencimento estipulada no boleto bancário.

3.7 Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência, PIX, TED, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

3.8 Não serão aceitos como comprovante de pagamento agendamento de pagamentos. Não nos responsabilizamos por agendamentos de pagamentos não compensados.

3.9 As inscrições ou pagamentos que não forem identificados por erro do candidato na informação dos dados do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores em relação a isso.

3.10 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

3.11 O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

3.12 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública, suspensão, adiamento das provas ou outras situações inesperadas, exclusão de cargo oferecido.

3.12.1. Nas hipóteses previstas no subitem anterior, o candidato deverá requerer a restituição da taxa de inscrição por meio do preenchimento, assinatura e entrega do formulário que será disponibilizado no endereço eletrônico www.abconcursospublicos.org

3.12.2. O formulário de restituição da taxa de inscrição estará disponível em até 5 (cinco) dias úteis:

a) após a publicação do Ato de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública, suspensão, adiamento das provas ou outras situações inesperadas, exclusão de cargo oferecido, bem como indeferimento das inscrições.

3.12.3. 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) nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta bancária com dígito e CPF do titular da conta;
- c) números de telefones, com código de área, para eventual contato.

3.12.4. Para validade da solicitação de restituição o envio do formulário deve seguir os seguintes prazos:

a) em até 30 (trinta) dias após o ato que ensejou o cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública, suspensão, adiamento das provas ou outras situações inesperadas, exclusão de cargo oferecido, bem como indeferimento das inscrições.

3.12.5. A restituição da taxa de inscrição será realizada e processada nos 30 (trinta) dias corridos seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário na conta indicada no respectivo formulário de restituição.

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

- 3.13 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.
- 3.14 A ABCP não se responsabiliza por solicitação de inscrição não concluída por motivo de ordem técnica dos computadores, congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou conclusão da inscrição.
- 3.15 Após o fim do prazo de inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção da função/especialidade em hipótese alguma.
- 3.16 O candidato é o único responsável pela inserção e conferência de seus dados pessoais, especialmente nome, número dos documentos de identificação e data de nascimento.
- 3.17 Para solicitar a isenção na taxa de inscrição, no período entre o dia 02/06/2025 até às 23h59 do dia 05/06/2025, acessando a Área do Candidato o candidato amparado pela Lei Federal nº 13.656, de 30 Abril de 2018, que comprova pertencer a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, que será comprovado por meio de indicação no Número de Identificação Social NIS. O cumprimento dos requisitos para a concessão da isenção deverá ser comprovado pelo candidato no momento da inscrição, conforme a referida Lei. Os dados serão enviados para análise da veracidade para o órgão gestor do CadÚnico, devendo atender cumulativamente os seguintes requisitos:
- Informar seu Número de Identificação Social (NIS) válido no ato da inscrição;
 - Ter sido incluído no Cadastro há pelo menos 45 dias;
 - Que o NIS informado seja do candidato e esteja cadastrado (não excluído);
 - Que o candidato tenha atualizado seu cadastro há menos de 48 meses;
 - Os dados deverão ser informados no ato da inscrição e devem ser idênticos aos constantes no CadÚnico, sendo o candidato o único responsável pelas informações prestadas;
- 3.18 Pedidos de recurso somente serão analisados se enviados com anexo do “Comprovante de Cadastramento” do CadÚnico, caso o comprovante não seja anexado ao recurso o mesmo será automaticamente indeferido. Conforme disposto no item 12.
- 3.19 Não serão atendidas solicitações de isenções para CadÚnico fora dos prazos estabelecidos neste edital, sendo as mesmas automaticamente indeferidas.
- 3.20 Após a solicitação de isenção, não serão aceitos acréscimos ou alterações nas informações prestadas.
- 3.21 O Candidato que efetivar mais de um requerimento de inscrição com isenção de pagamento terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais solicitações automaticamente canceladas.
- 3.22 O candidato não contemplado com a isenção do pagamento de taxa de inscrição, caso tenha interesse, poderá efetivar a inscrição no Concurso Público, na forma e prazo estabelecidos no subitem 3.5 deste edital, imprimir o boleto bancário e realizar o pagamento integral.
- 3.23 Não serão concedidas isenções aos candidatos que deixarem de efetuar a solicitação no ato da inscrição e/ou omitir e/ou tornar os dados e informações inverídicos.
- 3.24 Após o envio da documentação comprobatória no prazo e na forma estabelecidos neste Edital, não será permitida a complementação de outros documentos.
- 3.25 Os dados pessoais dos candidatos serão coletados e tratados para os fins devidos acima referidos, nos termos dos arts. 7º, II e III e 11, II, “a”, da Lei nº 13.709/2019, sendo certo que o candidato, ao se inscrever no certame, dá pleno consentimento com relação ao tratamento dos seus dados pessoais necessários para os fins dispostos neste Edital.

4 – DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 4.1 A confirmação da inscrição ocorrerá após a validação do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição. A baixa bancária poderá ocorrer em até 3 (três) dias úteis.
- 4.1.1 O recolhimento dos valores de inscrição será de R\$ 64,60 (sessenta e quatro reais e sessenta centavos).
- 4.2 O candidato deve verificar e imprimir o **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** a partir da data de Homologação das Inscrições, conforme ANEXO IV, acessando a sua *Área do Candidato*. Não é obrigatório, porém é de responsabilidade do candidato portar seu **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, resguardando de qualquer eventualidade no local de realização da prova, que o impeça de realizá-las.
- 4.3 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário a qualquer momento acessando a *Área do Candidato*, por meio do endereço eletrônico www.abconcursonpublicos.org
- 4.4 Eventuais erros de digitação no nome, número/órgão expedidor, data de nascimento, endereço, sexo, ou qualquer outra informação inconsistente informada na ficha de inscrição on-line, é de responsabilidade de o candidato realizar as correções no prazo máximo de 1 (um) dia corrido, após a publicação da Lista Provisória de Inscrições Deferidas, através da *Área do Candidato*.
- 4.5 Caso a inscrição não esteja confirmada ou haja inconsistência nas publicações relativa ao cargo ou local de realização da prova, os candidatos deverão entrar em contato por meio do endereço eletrônico www.abconcursonpublicos.org preenchendo o formulário de “Contato” ou através do e-mail abcp@abconcursonpublicos.org.
- 4.6 Informações como datas, locais e horários de realização das provas estarão disponíveis no Edital de Convocação para as provas objetivas e não serão enviadas por e-mail e nem prestadas por telefone.

5 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA

5.1 O candidato deve atender às seguintes condições, quanto à sua investidura:

- a) Ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público na forma estabelecida neste Edital e em suas possíveis retificações e aditamentos;
- b) Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- d) Gozar dos direitos políticos e 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, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pelo serviço médico oficial do Instituto de Previdência Municipal de Itapeva, ou em sua falta, de quem este indicar;
- g) Comprovar escolaridade exigida para o cargo, conforme solicitado neste Edital;
- h) Estar com a situação cadastral regular na Receita Federal;
- i) Estar inscrito no órgão fiscalizador do exercício profissional e devidamente quite com suas demais exigências legais, quando for o caso;
- j) Não receber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos na forma do inciso XVI e do parágrafo 10 do Artigo 37 da Constituição Federal do Brasil.

5.2 Os requisitos descritos no subitem 5.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita até a data da posse através de documentação original, juntamente com cópia ou cópia autenticada.

5.3 Considerando que os itens listados são requisitos básicos para ingresso, a Comissão não pode "aceitar" a falta de qualquer requisito.

6 – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO EM CONDIÇÕES ESPECIAIS

6.1 No ato da inscrição, o candidato que necessite de tratamento diferenciado no dia das provas deverá requerê-lo indicando o tratamento diferenciado de que necessita para a realização das provas (ledor, prova ampliada, auxílio para transcrição, sala de mais fácil acesso, intérprete de libras, tempo adicional, uso de aparelho auditivo, leitura labial, prova em braile e lactante), apresentando justificativas, exceto no caso das lactantes acompanhadas de:

- a) **Parecer (original ou cópia autenticada)**, emitido por especialista na área de sua deficiência cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 meses antes da data de publicação deste edital; e
- b) **Cópia autenticada do Laudo Médico**, que deverá estar legível, informando o nome, número do RG e do CPF do candidato, deverá ter sido emitida nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste edital, com identificação do profissional (nome, CRM, assinatura e carimbo), atestando a categoria da deficiência e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

6.1.1 No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), a validade do laudo médico é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

6.2 A lactante que tiver necessidade de amamentar criança de até seis meses de idade durante a realização das provas e demais fases deverá, no período de inscrição, solicitar o atendimento diferenciado para tal fim, deverá levar um acompanhante adulto, no dia das provas, que ficará em local reservado para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

6.2.1 A candidata deverá apresentar no dia de realização das provas, original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança para comprovar que a criança tem até seis meses de idade no dia de realização das provas/fases.

6.2.2 Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que serão realizadas as provas, para atendimento ao seu lactente, em local especial a ser reservada pela Coordenação;

6.2.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;

6.2.4 O menor obrigatoriamente deverá estar acompanhado por um adulto, e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pela ABCP. Dispositivos eletrônicos do adulto responsável serão lacrados quando na entrada do local de espera para amamentação;

6.2.5 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal volante, sem a presença do responsável pela guarda da criança;

6.2.6 A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas;

6.2.7 A candidata é responsável pelos atos do adulto acompanhante.

6.3 O candidato com atendimento especial de tempo adicional deferido para a realização de suas provas, que não seja considerado deficiente na perícia médica, será eliminado do concurso.

6.4 Os candidatos de religiões que guardam o sábado deverão no período de inscrição selecionar a condição de "Sabatista" enviar via *upload* à declaração da congregação religiosa à qual pertença em que conste seu nome, atestando a sua condição de membro da igreja, com a devida assinatura do líder religioso.

6.5 O candidato com deficiência auditiva, deferido para utilizar o aparelho auricular, somente fará o uso do aparelho para receber as instruções verbais, após o aparelho auricular será lacrado.

6.6 Os candidatos que desejam ser tratados pelo nome social durante a realização do certame deverão no período de inscrição selecionar a condição de utilização de nome social e enviar via *upload* até o término das inscrições a declaração que se refere o ANEXO VI.

6.7 A ABCP não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

6.8 O candidato deverá manter aos seus cuidados o original de todos os documentos. Caso seja solicitado pela ABCP, o candidato deverá enviar a documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

6.9 O candidato que não solicitar condição especial no campo adequado no processo de inscrição e não especificar quais os recursos serão necessários para tal atendimento não terá a condição especial deferida, ainda que faça o envio, via *upload*, da documentação prevista neste edital. Apenas o envio do laudo médico/parecer/documentação/autodeclaração não é suficiente para a obtenção do atendimento a condição especial.

6.10 Caberá recurso conforme disposto no item 10.

7 - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PcD (Pessoas com Deficiência)

7.1 O candidato que desejar concorrer a uma das vagas reservadas, às pessoas com deficiência e/ou cadastro de reserva, além de declarar a condição na ficha de inscrição, deverá realizar a solicitação via sistema e obrigatoriamente anexar a documentação pertinente dentro do período de inscrição. Encaminhando até o último dia de inscrição, por *upload*, acessando a "área do candidato" com seu *login* e senha, através do site www.abconcursospublicos.org:

a) **Autodeclaração (ANEXO V)** devidamente preenchida, assinada pelo candidato. Obs.: Caso ainda o candidato necessite de condição especial para a realização da prova deverá também especificar na Autodeclaração; e

b) **Cópia autenticada do Laudo Médico**, que deverá estar legível, informando o nome, número do RG e do CPF do candidato, deverá ter sido emitida nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste edital, com identificação do profissional (nome, CRM, assinatura e carimbo), atestando a categoria da deficiência e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Se for o caso, a indicação de órteses, próteses ou adaptações, assim como, no caso de deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências.

7.1.1 A deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a serem contados em relação à data de início do período de inscrição;

7.1.2 A deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

7.1.3 No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), a validade do laudo médico é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

7.2 O envio da imagem legível do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A ABCP não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

7.3 O candidato que não enviar a documentação na forma estabelecida no subitem 7.1 deste edital, que enviá-la incompleta ou ilegível terá a solicitação de inscrição indeferida.

7.4 O candidato deverá manter aos seus cuidados o original do subitem 7.1 deste edital. Caso seja solicitado pela ABCP, o candidato deverá enviar cópia legível do referido documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

7.5 A imagem do laudo terá validade somente para este concurso público e não será devolvida, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

7.6 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

7.7 Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se deferidos e aprovados no Concurso Público após a avaliação na perícia médica, terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

7.8 Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

7.9 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo.

7.10 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei nº 14.126, de 21 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo

Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

7.11 A deficiência será avaliada na perícia médica obrigatória.

7.12 Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, este constará apenas na lista de classificação geral de aprovados.

7.13 Em qualquer etapa do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com a função pública pretendida, será eliminado, conforme Decreto Federal nº 9.508/18.

7.14 O candidato que, dentro do período das inscrições, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no subitem 7.1, não será considerado candidato com deficiência para fins deste Concurso Público, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado.

7.15 Eventuais vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência, observada a ordem geral de classificação.

7.16 Após o período das inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos na lista especial de candidatos com deficiência.

7.17 No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente ou complementar.

7.18 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no campo adequado no processo de inscrição não terá direito de concorrer às essas vagas. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato.

7.19 O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no ANEXO II - DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES são compatíveis com a deficiência declarada.

7.20 Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 2º, do Decreto Federal nº 9.508/18.

7.21 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

7.22 Caberá recurso conforme disposto no item 10.

8 - DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 As provas terão duração máxima de **2h30 (duas horas e trinta minutos)**, e duração mínima de **1h00 (uma hora)**.

8.2 As provas serão aplicadas obrigatória e exclusivamente, em locais e horários pré-estabelecidos pela Organizadora do Concurso Público, que serão adequadamente divulgados no Edital de Convocação e/ou em comunicado a ser publicado no site www.abconcursospublicos.org.

8.3 O candidato deverá chegar ao local das provas com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência do início das provas, munido do **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** e portando um documento de identificação original com foto e caneta esferográfica de tinta **PRETA** ou **AZUL**, fabricada obrigatoriamente em material transparente.

8.4 É obrigatório ao candidato a apresentação de documento oficial de identidade com foto. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); cartão de identidade do trabalhador; passaporte brasileiro; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997). **Como o documento não ficará retido será exigido à apresentação do original, não sendo aceitas cópias, mesmo que autenticadas.**

8.5 **Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, Cadastro de Pessoa Física (CPF), títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, RANI (registro administrativo de nascimento indígena), carteiras funcionais sem valor de identidade, certificado de reservista ou dispensa de incorporação sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. Não serão aceitos documentos digitais e/ou fotos de documentos.**

8.6 Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento impresso que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data do ocorrido (perda, furto ou roubo) não superior a 30 (trinta) dias da data da realização das provas objetivas, neste caso o candidato poderá ser submetido à identificação especial, o que compreende na coleta de dados, de assinatura em formulário próprio expedido pela Organizadora do Concurso Público, podendo haver, se necessário coleta de impressão digital, com autorização expressa do candidato.

8.7 A ficha de identificação especial será expedida em duas vias no dia de realização das provas, cabendo ao candidato no prazo máximo de até 1 (um) dia útil reconhecer firma de sua assinatura e enviar via SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento) para a ABCP, em envelope descrito da seguinte forma:

“FICHA DE IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL”

Ref.: Concurso Público nº 001/2025 - FAPEMI- MG

À Associação Brasileira de Concursos Públicos

Rua Alegre nº 470 / sala 303 / Edifício The Office

Bairro: Santa Paula / São Caetano do Sul – SP / CEP: 09550-250

- 8.8 A identificação especial, a critério da organização será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador, ou que esteja com prazo de validade expirado.
- 8.9 O candidato submetido à identificação especial realizará a prova **CONDICIONALMENTE** e somente após a verificação da veracidade de seus dados a sua participação será validada.
- 8.10 O candidato que for submetido à identificação especial poderá ser fotografado no dia de realização das provas.
- 8.11 Não serão aplicadas provas em local, data ou horários diferentes dos predeterminados no “Edital de Convocação para Provas”.
- 8.12 O candidato que se apresentar no local de provas, após o horário estabelecido no “Edital de Convocação para Provas”, não poderá realizá-las.
- 8.13 Ao entrarem na sala de provas, os candidatos deverão colocar seus objetos pessoais de **NATUREZA ELETRÔNICA**, incluindo relógios de todos os tipos e celulares que deverão estar desligados, além da retirada da sua bateria pelo próprio candidato, quando houver, no envelope de lacração disponibilizado pela fiscalização e guardá-lo embaixo de sua carteira, sob pena de eliminação do presente Concurso Público em caso de desobediência.
- 8.14 Posteriormente à identificação, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de provas sem autorização e acompanhamento da fiscalização.
- 8.15 O candidato só poderá ir embora após **1h00 (uma hora)** contada a partir do efetivo início das mesmas.
- 8.16 Por motivos de segurança, o candidato só poderá levar consigo o caderno de provas após decorrido 1h30 (uma hora e trinta minutos) contada a partir do efetivo início das provas.
- 8.17 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da organizadora do Concurso Público, informações e/ou dúvidas referentes ao conteúdo das provas.
- 8.18 A Organizadora do Concurso Público não estipula ao candidato uma bibliografia, cabendo ao candidato optar pela que lhe for conveniente. O conteúdo programático geral para estudo consta no **ANEXO I**.
- 8.19 **A prova objetiva de múltipla escolha será atribuída um valor de 0 (zero) a 10 (dez) pontos. O candidato deverá obter no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos no total, ou seja, 5 (cinco) pontos para ser aprovado no Concurso Público.**
- 8.20 O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do Cargo Público ao qual o candidato estiver concorrendo.
- 8.21 Na hipótese de anulação de questões da prova, quando de sua avaliação, elas serão pontuadas como corretas para todos os candidatos.
- 8.22 Não serão consideradas:
- a) As questões da prova assinaladas no cartão de respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
 - b) As questões da prova que não forem preenchidas totalmente no cartão de respostas;
 - c) As questões da prova que contenham mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de respostas;
 - d) As questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de respostas;
 - e) A prova cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 8.23 O candidato deverá assinalar as respostas na folha própria (Cartão-Resposta) e assinar, no espaço devido, com caneta esferográfica de tinta **PRETA** ou **AZUL** fabricada obrigatoriamente em material transparente.
- 8.24 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 8.25 Não serão considerados os cartões de respostas entregues em branco e/ou sem assinatura.
- 8.26 **Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local simultaneamente.**
- 8.27 Será automaticamente **ELIMINADO** do certame o candidato que, durante a realização da prova:
- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
 - b) For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
 - c) Utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
 - d) Utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
 - e) Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
 - f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - g) Ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas;
 - h) Entregar em branco e/ou sem assinatura o Cartão de Respostas;
 - i) Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;

- j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) Abandonar o prédio de aplicação antes do tempo mínimo estipulado neste edital.
- l) For surpreendido com celular, smartwatch, ou qualquer outro dispositivo eletrônico, mesmo que lacrado, emitindo sinais sonoros (chamada, alarme, bipe);
- m) Utilizar qualquer meio ilícito para a realização das provas;
- n) For surpreendido, portando armas;
- 8.28 É vedado o uso de óculos escuros ou de quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro ou protetores auriculares.
- 8.29 O candidato que necessitar usar os objetos citados no item anterior deverá apresentar justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) e aprovado(s) pela Coordenação do Concurso Público.
- 8.30 Os candidatos que possuírem cabelos longos, aos quais possam cobrir as orelhas deverão estar com o cabelo preso.
- 8.31 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Concurso Público. O candidato que não atender a solicitação será, sumariamente, eliminado do Certame.
- 8.32 A Organizadora do Concurso Público não disponibilizará acompanhante para a guarda de menores.
- 8.33 **Os candidatos que terminarem suas provas não poderão utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estejam realizando as mesmas.**
- 8.34 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará na eliminação automática do candidato do certame.
- 8.35 Caberá recurso conforme disposto no item 10.

9 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1 Em caso de empate na classificação geral terão preferência os candidatos que se enquadrem nos seguintes critérios respectivamente:
- a) Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia das inscrições, atendendo a Lei Federal 10.741/03;
 - b) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - c) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
 - d) Maior número de acertos nas questões de Matemática;
 - e) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades;
 - f) Maior idade entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
 - g) Certificado de exercício da função de jurado, nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008, que deverá ser enviado através da “Área do Candidato” dentro do período de inscrição;
- 9.2 Caberá recurso conforme disposto no item 10.

10 – DOS RECURSOS

- 10.1 O candidato poderá interpor recursos contra: Editais, Erratas, Provas e Listas Provisórias, e tem até 3 (três) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação, acessando dentro da sua *Área do Candidato* por meio do endereço eletrônico www.abconcursospublicos.org.
- 10.2 O recurso deverá ser interposto pelo candidato por meio do acesso da “Área do Candidato” e/ou área eventualmente específica para esse fim dispostas no site www.abconcursospublicos.org.
- 10.3 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos. Ou seja, ultrapassado o prazo previsto no item 10.1, o candidato perde o direito de recorrer.
- 10.4 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no subitem 10.1 deste Edital, devidamente fundamentado.
- 10.5 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.
- 10.6 Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 10.7 Os recursos deverão ser elaborados com argumentação lógica e consistentes e ainda obedecer as seguintes determinações quando se tratar da prova objetiva:
- a) Ser acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
 - b) Serão automaticamente indeferidos recursos que não citarem referência ou apresentar fontes não confiáveis, como Wikipédia, Blogs e similares;
 - c) Ser apresentado de forma independente para cada questão, ou seja, cada questão recorrida deverá ser apresentado um único recurso.
- 10.8 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou ainda fora do prazo, ou qualquer outro meio que não citado no subitem 10.1.
- 10.9 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independente de interposição de recurso.
- 10.10 Alterado o gabarito oficial pela Banca Examinadora da Organizadora do Concurso Público, por motivo de força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

10.11 Na ocorrência do disposto nos subitens 10.6, 10.7 deste Edital ou recurso contra lista provisória de classificação, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

10.12 Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido.

10.13 A decisão final da Banca Examinadora será soberana, definitiva e motivada, não existindo a possibilidade de interposição de recurso em face da decisão que julgou o recurso interposto pelo candidato.

11 – DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

11.1 Será elaborada uma lista de classificação geral com a relação de todos os candidatos, uma lista de classificação para PcD e uma lista de classificação para Pessoas Pretas e Pardas.

11.2 A partir da data da homologação do Concurso Público, a posse dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do Instituto de Previdência Municipal de Itapeva e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

11.3 A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à posse. À Instituto de Previdência Municipal de Itapeva reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

11.4 No ato da posse, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou cargo público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

11.5 Caso haja necessidade, a Instituto de Previdência Municipal de Itapeva poderá solicitar outras declarações, documentos complementares e diligências.

11.6 Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

11.7 Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes à função a que concorrem.

11.8 O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura da posse e entrada em exercício, nas datas agendadas pelo Instituto de Previdência Municipal de Itapeva caracterizarão a desistência do candidato e consequente eliminação do processo.

11.9 O candidato que não comparecer ao Instituto de Previdência Municipal de Itapeva, no prazo estabelecido no Edital de Convocação ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no processo.

11.10 O prazo para comparecimento na FAPEMI passará a contar a partir da data da publicação do Edital Convocação no Diário Oficial do Município.

11.11 O candidato que não comprovar os requisitos mínimos ou não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado deste Concurso Público.

11.12 Não poderá ser admitido o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de posse, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas neste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

11.13 O candidato, classificado para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, quando da nomeação, será submetido a exame médico pré-admissional realizado pela Gerência de Medicina e Segurança do Trabalho do Instituto de Previdência Municipal de Itapeva ou entidade designada para este fim, que avaliará a compatibilidade da sua deficiência com as atribuições do cargo para o qual prestou o Concurso Público, o candidato deverá apresentar o laudo médico original.

11.14 Os candidatos deverão arcar com os custos dos exames médicos complementares solicitados.

11.15 Por ocasião da nomeação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Cédula de identidade – RG;
- b) CPF/MF;
- c) Comprovante de endereço atual;
- d) Certidão de casamento (ou averbação de divórcio, certidão de nascimento, etc.);
- e) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos;
- f) Carteira de trabalho frente e verso, onde consta número, série e assinatura;
- g) Carteira de trabalho onde consta a data do 1º emprego e último registrado;
- h) Título de eleitor frente e verso e comprovante da última votação ou justificativa;
- i) PIS/PASEP;
- j) Atestado original e recente com no mínimo 30 (trinta) de expedição a contar da data de convocação de antecedentes criminais;
- k) Carteira de Reservista;
- l) 01 (uma) foto 3x4 original;
- m) Declaração de bens;
- n) Laudo de deficiência, se for o caso;

- o) Carteira de Vacinação, Vacinas Dupla Adulta e Hepatite B atualizadas;
- p) Diploma (cópia autenticada); certificado de conclusão (em papel timbrado com firma reconhecida da assinatura do Reitor e/ou outro responsável pela unidade de ensino) ou Histórico escolar (cópia autenticada), para o cargo que se fizer necessário;
- q) Registro no Conselho Regional (cópia autenticada);
- r) Título de residência e/ou curso de especialização e/ou cursado 01 ano de residência médica na especialidade, exceto a especialidade de Clínico Geral, ou comprovar no mínimo de 01 ano de experiência atuado na área escolhida.
- s) Declaração negativa de processo administrativo disciplinar de órgão público;
- t) RG, certidão de nascimento e CPF dos dependentes para fins de Imposto de Renda;
- u) Certidão de Quitação eleitoral;
- v) Outras certidões e documentos que o Instituto de Previdência Municipal de Itapeva, julgar necessários.

12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 O ato de inscrição do candidato implicará na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.
- 12.2 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. Sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações.
- 12.3 Caso o Concurso Público não seja realizado por motivo de força maior, não será reembolsado o valor das inscrições aos candidatos, e a data da realização da prova teórica será reagendada.
- 12.4 **A ABCP, responsável pela organização do Concurso Público, não enviará e-mails e nem correspondências informando os locais de aplicação de provas aos candidatos. Os locais de provas estarão disponíveis no endereço eletrônico www.abconcursospublicos.org. É responsabilidade do candidato a verificação prévia dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de retificações;**
- 12.5 A Instituto de Previdência Municipal de Itapeva e a Organizadora do Concurso Público não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste certame.
- 12.6 O candidato não poderá declarar desconhecimento do local de prova como argumento de sua ausência.
- 12.7 O candidato que proceder a entrega de qualquer documentação via procurador, assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.
- 12.8 Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem classificados, serão submetidos pelo Instituto de Previdência Municipal de Itapeva, gradativamente e na ordem crescente de colocação e decrescente de pontuação, à Avaliação Médica e também de acordo com o edital de convocação, à medida da necessidade da FAPEMI, sendo a mesma de caráter eliminatório.
- 12.9 O Exame Admissional será realizado obrigatoriamente por Médico do Trabalho. Eliminado, o candidato poderá, no prazo de 3 (três) dias após o recebimento do Atestado de Saúde Ocupacional, interpor recurso administrativo, desde que acompanhado de laudo pericial de Médico do Trabalho e exames clínicos que atestem a cura ou a inexistência da doença ou lesão diagnosticada.
- 12.10 O candidato deverá manter atualizados todos os seus dados no site www.abconcursospublicos.org enquanto o Concurso Público estiver em andamento. Após a homologação, o candidato deverá informar a atualização de endereço, e-mail e telefone, diretamente no Instituto de Previdência Municipal de Itapeva.
- 12.11 O Instituto de Previdência Municipal de Itapeva e a Organizadora do Concurso Público não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrente de:
- a) Endereço não atualizado;
 - b) Endereço de difícil acesso;
 - c) Correspondência devolvida pela empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT por razões de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) Correspondência recebida por terceiros.
- 12.12 O Instituto de Previdência Municipal de Itapeva e a Organizadora do Concurso Público, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público e no que tange ao conteúdo programático.
- 12.13 Legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público;
- 12.14 Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções das penas cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso Público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, bem como, o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, o candidato que:
- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - b) Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;

- c) Não apresentar o documento que bem o identifique;
- d) Ausentar-se da sala de aplicação da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) Ausentar-se do prédio de aplicação antes de decorrida uma hora após o início das provas;
- f) Ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- g) Desobedecer a qualquer das regras estabelecidas neste Edital ou nos demais Editais a serem divulgados;
- h) Perturbar de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

12.15 A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos ou outras constatadas no decorrer do Concurso Público, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

12.16 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Instituto de Previdência Municipal de Itapeva e a Organizadora do Concurso Público, no que tange à realização deste Concurso Público.

12.17 À Instituto de Previdência Municipal de Itapeva reserva-se o direito de anular o Concurso Público, bem como o de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes;

12.18 Os candidatos que deixarem a sala de provas para ir ao banheiro poderão ser revistados por detectores de metais na entrada e na saída. A revista pode, ainda, ser realizada a qualquer momento nas salas e nos corredores dos locais de aplicação das provas, na entrada e na saída do local de realização da prova objetiva.

12.19 Medidas adicionais de segurança que visem o interesse coletivo poderão ser aplicadas a qualquer momento pela Organização do Concurso Público, sem prévia comunicação.

12.20 O candidato que precisar de comprovante de comparecimento, deverá solicitar à Coordenação do Concurso Público no dia da Prova.

12.21 Não serão fornecidas informações sobre documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao que se refere o artigo 31 da Lei nº 12.527/2011.

12.22 A organizadora do concurso exime-se da responsabilidade de reaver qualquer documento entregue pelo candidato para participação desse certame.

12.23 A fraude ou a tentativa de fraude a quaisquer das normas estipuladas neste Edital acarretará a eliminação sumária do candidato do certame, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

12.24 O resultado final do Concurso Público será homologado pela Sr.^a Superintendente da FAPEMI e publicado em diário oficial e/ou jornal de grande circulação e no endereço eletrônico www.abconcursospublicos.org

12.25 Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;
- b) ANEXO II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATRIBUIÇÃO;
- c) ANEXO III – DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS;
- d) ANEXO IV – CRONOGRAMA;
- e) ANEXO V – AUTO DECLARAÇÃO PcD;
- f) ANEXO VI – DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL.

12.26 Serão armazenados pela ABCP pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, em formato físico e em local apropriado, todos os formulários de inscrição, folhas de respostas, folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no Concurso Público. E será armazenado por no mínimo 2 (dois) anos subsequentes, todos os arquivos em versão digital.

12.27 O presente Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

E para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO que será publicado na imprensa oficial, nos sites www.abconcursospublicos.org, <https://abcp.selecao.net.br/> e no site oficial do Instituto de Previdência Municipal de Itapeva.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Itapeva, 02 de abril de 2025.

EVANDRA DE PAULA SANTANA CLEMENTE
Superintendente da FAPEMI

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR

A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA – NÍVEL SUPERIOR

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, máximos divisores comuns e mínimos múltiplos comuns; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º grau; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Funções do 1º e 2º grau; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria – Área, Volume e Perímetro; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Números Primos. Problemas envolvendo os itens do programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS – TODOS OS NÍVEIS

Conhecimentos municipais, estaduais e nacionais sobre: política, economia, geografia, sociedade, cultura e história. Atualidades relevantes sobre diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet.

CONTEÚDO ESPECÍFICO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Administração Pública: conceito, natureza e afins. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade. Atos oficiais. Protocolo. Recepção. Relações humanas. Correspondência Oficial e redação Oficial. Atos administrativos. . Lei nº 14.133/21. Noções básicas de direito administrativo. Constituição Federal. Emenda Constitucional 19 e 20. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de tipos de organização. Noções de estoque. Noções básicas de estatística. Rotinas de pessoal. Rotinas de compras. Rotinas administrativas e de escritório. Cadastro e licitações. Rotinas das áreas administrativa e financeira. Noções de Administração Pública. Ética profissional e sigilo profissional. Uso de equipamentos de escritório. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Correspondência empresarial e oficial. Formas de tratamento. Conceitos básicos de informática; Windows (versões atualizadas). Conceitos e conhecimentos na utilização das ferramentas e recursos dos pacotes de aplicativos Microsoft Office (Word, Excel).

LEI Nº 1035/2008 - REESTRUTURA O RPPS DO MUNICÍPIO DE ITAPEVA/MG E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEI COMPLEMENTAR Nº 88 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2023 - ALTERA E ACRESCENTA DISPOSITIVOS NA LEI COMPLEMENTAR N. 0 49, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2019, QUE "DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ITAPEVA FAPEMI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANEXO II- DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- I. Digitar documentos redigidos e aprovados;
- II. Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- III. Classificar, registrar e conservar processos, livros e outros documentos em arquivos específicos;
- IV. Organizar arquivos e documentos;
- V. Atualizar cadastro de processos;
- VI. Fornecer informações sobre serviços;
- VII. Identificar a natureza das solicitações de segurados;
- VIII. Executar procedimentos de recrutamento e seleção de pessoal;
- IX. Executar rotinas de admissão e desligamento de pessoal;
- X. Dar suporte administrativo à área de treinamento;
- XI. Registrar as informações referentes à vida funcional dos servidores, para manter o cadastro de pessoal atualizado e o sistema de folha de pagamento alimentado;
- XII. Controlar frequência de servidores;
- XIII. Elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral;
- XIV. Realizar, sob orientação específica, coleta de preços para aquisição de materiais e serviços;
- XV. Controlar ou promover o controle dos estoques de materiais, inspecionando o recebimento, a entrega e o armazenamento, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de suprimento dos estoques;
- XVI. Auxiliar nos processos de compras e contratação de serviços;
- XVII. Preencher e encaminhar os relatórios devidos ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e Ministério da Previdência Social;
- XVIII. Auxiliar na análise dos procedimentos de concessão ou indeferimento de benefícios requeridos;
- XIX. Registro e atualização dos assentamentos dos segurados e pensionistas, e da documentação e arquivo dos respectivos processos;
- XX. Solicitar requisições de empenho de despesas, notas de cancelamento e outros documentos necessários à formalização de processos e outros expedientes;
- XXI. Expedir declarações decorrentes de seus registros e assentamentos;
- XXII. Orientar segurados e dependentes e realizar investigações "in loco", se necessário, para a análise dos processos em andamento;
- XXIII. Participar das reuniões com segurados e com os membros dos Conselhos para esclarecimentos relativos à sua área de atuação;
- XXIV. Promover o desenvolvimento de sistemas informatizados que objetivem a agilidade de suas atribuições;
- XXV. Apresentar propostas de alteração e adequação das legislações existentes sobre pessoal;
- XXVI. Auxiliara Assessoria jurídica nas demandas referentes aos atos de pessoas, junto ao Tribunal de Contas de Minas Gerais - TCE/MG;
- XXVII. Executar a folha de pagamento;
- XXVIII. Analisar os impactos na folha de benefício, de vantagens oferecidas aos servidores;
- XXIX. Regularizar possíveis erros nas concessões dos benefícios;
- XXX. Coordenar e encaminhar os processos de concessão de benefícios conforme Instrução Normativa do TCE/MG;
- XXXI. Coordenar o cadastramento previdenciário;
- XXXII. Realizar quando solicitado o cálculo previdenciário para o servidor;
- XXXIII. Elaboração de prospectos, informativos, periódicos e manuais relativos a normas, procedimentos, esclarecimentos e divulgação do FAPEMI;
- XXXIV. Participar quando convocados das reuniões da Superintendência Executiva e do Conselho Municipal de Previdência;
- XXXV. Atender as solicitações da Superintendência Executiva, e;
- XXXVI. Desenvolver outras atividades afins, determinadas pela Superintendência Executiva.

ANEXO III – DETALHAMENTO DA PROVA OBJETIVA

Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação total
LINGUA PORTUGUESA	04	10	0,25	2,50
MATEMÁTICA	04	05	0,25	1,25
CONHECIMENTOS GERAIS	04	05	0,25	1,25
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	04	20	0,25	5,00
Total	-	40 questões	-	10 pontos

ANEXO IV - CRONOGRAMA PREVISTO

ITEM	ETAPAS / FASES	DATAS / PERÍODOS
01	Lançamento do Edital de Abertura.	02/04/2025
02	INSCRIÇÕES VIA INTERNET.	02/06/2025 a 02/07/2025
03	Período de solicitação de isenção da taxa de pagamento.	02/06/2025 à 05/06/2025
04	Lista de Isenções Deferidas.	10/06/2025
05	Último dia para pagamento da taxa de inscrição.	03/07/2025
06	Divulgação da LISTA PROVISÓRIA DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS, da LISTA DE PCD (Pessoas com Deficiências) DEFERIDAS e INDEFERIDAS.	07/07/2025
07	Divulgação da lista de HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS e do EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS com locais e horários.	22/07/2025
08	Realização das PROVAS OBJETIVAS.	03/08/2025
09	Divulgação dos GABARITOS PRELIMINARES das Provas Objetivas.	04/08/2025
10	Divulgação dos GABARITOS OFICIAIS das Provas Objetivas.	12/08/2025
11	Divulgação das LISTAS PROVISÓRIAS DE RESULTADOS.	12/08/2025
12	Divulgação das listas provisórias pós-recursos.	18/08/2025
13	Divulgação das LISTAS DE CLASSIFICAÇÃO FINAL.	18/08/2025
14	HOMOLOGAÇÃO.	18/08/2025

OBS: Este cronograma é previsto, podendo sofrer alterações de datas a critério da Organizadora do Concurso Público e da FAPEMI, cabendo aos candidatos à obrigação de acompanhar as publicações oficiais no site www.abconcursospublicos.org

ANEXO V - AUTO DECLARAÇÃO PcD
(para Pessoas com Deficiência)

Eu, _____, abaixo assinado, de
nacionalidade _____, nascido em ____/____/____, no município de
_____, estado _____, filho de
_____ e de
_____, estado civil _____, residente e domiciliado
à _____
_____, CEP nº _____, portador da cédula de identidade
nº _____, expedida em ____/____/____, órgão expedidor _____, CPF nº _____,
inscrito para o cargo de _____, declaro, sob as penas da lei, que sou portador de
deficiência e me enquadro na CID _____.

(___) *Sou deficiente, mas NÃO necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva.*

(___) *Sou deficiente e necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva. Necessito de
_____ conforme laudo
médico.*

Itapeva, _____ de _____ de 20__.

ASSINATURA DO CANDIDATO

OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição, conforme item "6.1" do Edital.

ANEXO VI - DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL

**O presente anexo deve ser preenchido apenas por pessoas que desejam tratamento por nome social.*

Eu, _____ (nome que consta no RG), abaixo assinado, de nacionalidade _____, nascido em ____/____/____, no município de _____, estado _____, filho de _____ e de _____, estado civil _____, residente e domiciliado à _____ CEP nº _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida em ____/____/____, órgão expedidor _____, CPF nº _____, inscrito para o cargo de _____, com número de inscrição _____, declaro nos termos do Artigo 2º, do Decreto nº 55.588 de 17 de Março de 2010, que sou identificado(a), reconhecido(a) e denominado(a) em minha inserção social pelo nome de _____ de modo que solicito a inclusão e uso deste nome social em todas as fases do certame para qual estou me candidatando, conforme ficha de inscrição anexa, devendo ser o único nome a constar em toda e qualquer publicação referente a este certame.

Itapeva, _____ de _____ de 20__.

ASSINATURA DO CANDIDATO
(RECONHECER FIRMA ou ASSINATURA DIGITAL)

OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição.