



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE  
TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

**EDITAL Nº 020, DE 03 DE MAIO DE 2010.**

O REITOR-SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais e, tendo em vista a autorização concedida pelas Portarias nº 537, de 31/12/2009 e 125, de 15/03/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicadas no Diário Oficial da União de 31/12/2009 – Edição Extra e 16/03/2010, respectivamente, e Portarias nº 11, de 08/01/2010, publicada no Diário Oficial da União de 11/01/2010, republicada no Diário Oficial de 01/02/2010, e nº 510, de 20/04/2010, publicada no Diário Oficial da União de 26/04/2010, ambas do Ministério da Educação, de acordo com as normas estabelecidas pelo Decreto nº 6.944, de 21/08/2009, e pela Portaria/MEC nº 1.134, de 02/12/2009, publicada no Diário Oficial da União de 03/12/2009, torna público a abertura de **inscrições para o Concurso Público** para provimento de Cargos efetivos de **Técnico-Administrativos em Educação**, de que trata a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, do Quadro Permanente deste Instituto Federal e lotação nos diversos *Campi* e Reitoria, sob o regime da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e alterações posteriores, conforme especificado a seguir:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Concurso regido por este Edital será executado pela empresa Exata – Tecnologia de Informação, sob a supervisão da Comissão de Concurso designada pelo Reitor do Instituto Federal do Norte de Minas Gerais, e constará de uma Prova Escrita Objetiva para todos os cargos.

1.2. O presente concurso destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos efetivos de Técnico-Administrativos em Educação, de que trata a Lei nº 11.091, de 12/05/2005, para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Norte de Minas Gerais, conforme especificado no item 2 deste Edital.

1.3. Todas as informações relativas ao presente concurso serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.ifnmg.edu.br>, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

**2. DA DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS:**

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - NS-E-I	UNIDADE/NÚMERO DE VAGAS						
	Almenara	Araçuaí	Januária	M. Claros	Pirapora	Salinas	Reitoria
Administrador	01	01	-	01	01	-	02 <sup>(1)</sup>
Analista de Tecnologia da Informação	01	01	-	01	01	-	01
Auditor	-	01	-	-	-	-	-
Bibliotecário-Documentalista	01	01	-	-	01	-	-
Contador	01	01	-	01	01	-	-
Engenheiro Agrônomo	01	-	-	-	-	-	-
Engenheiro/Área-Eletricidade	-	-	-	-	-	-	01
Engenheiro/Área – Florestal	-	-	-	-	-	01	-
Engenheiro de Segurança no Trabalho	-	-	01	-	-	01	-
Jornalista	-	-	-	-	-	-	01
Médico-área	-	-	-	01	-	01	-
Médico Veterinário	-	-	-	-	-	01	-
Odontólogo	-	-	01	-	-	-	-
Pedagogo	01	01	-	-	-	01	02
Técnico em Assuntos Educacionais	01	01	-	01	01	-	02 <sup>(2)</sup>
Técnico em Assuntos Educacionais-LIBRAS	-	-	-	-	-	-	01
<b>TOTAIS</b>	<b>07</b>	<b>07</b>	<b>02</b>	<b>05</b>	<b>05</b>	<b>05</b>	<b>10</b>

CARGO NÍVEL INTERMEDIÁRIO-NI-D-I	UNIDADE/NÚMERO DE VAGAS						
	Almenara	Araçuaí	Januária	M. Claros	Pirapora	Salinas	Reitoria
Assistente em Administração	06 <sup>(3)</sup>	05 <sup>(3)</sup>	-	04 <sup>(3)</sup>	07 <sup>(4)</sup>	-	10 <sup>(4)</sup>
Técnico em Agropecuária	01	01	-				
Técnico em Contabilidade	-	-	-	01	01	-	01
Técnico em Eletrotécnica	-	-	-	01	-	-	-
Técnico em Enfermagem	01	01	-	-	-	-	-
Técnico Tecnologia da Informação	01	02	01	01	02	-	02
<b>TOTAIS</b>	<b>09</b>	<b>09</b>	<b>01</b>	<b>07</b>	<b>10</b>	<b>-</b>	<b>13</b>

CARGO NÍVEL INTERMEDIÁRIO-NI-C-I	UNIDADE/NÚMERO DE VAGAS						
	Almenara	Araçuaí	Januária	M. Claros	Pirapora	Salinas	Reitoria
Assistente de Alunos	04	02	-	02	03	-	-
Auxiliar de Biblioteca	01	03 <sup>(5)</sup>	-	03 <sup>(5)</sup>	01	02 <sup>(5)</sup>	-
<b>TOTAIS</b>	<b>05</b>	<b>05</b>	<b>-</b>	<b>05</b>	<b>04</b>	<b>02</b>	<b>-</b>

(1), (2), (3), (4) e (5) – vide item 4 deste Edital, relativo às vagas reservadas a portadores de necessidades especiais.

### 3. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO, DA REMUNERAÇÃO, DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO, DO REGIME DE TRABALHO, DA DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

#### 3.1. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO, DA REMUNERAÇÃO, DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Cargos	Níveis Classificação-Capacitação/ Padrão Vencimento	Requisitos para Ingresso no cargo	Remuneração R\$	Valor da Taxa de Inscrição
Administrador	E-I-1	Bacharel em Administração e registro no Conselho competente.	2.307,85	R\$ 80,00
Analista de Tecnologia da Informação	E-I-1	Curso Superior na área.	2.307,85	R\$ 80,00
Auditor	E-I-1	Curso Superior em Economia ou Direito ou Ciências Contábeis e registro no Conselho competente.	2.307,85	R\$ 80,00
Bibliotecário-Documentalista	E-I-1	Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação e registro no Conselho competente	2.307,85	R\$ 80,00
Contador	E-I-1	Curso Superior em Ciências Contábeis e registro no Conselho competente	2.307,85	R\$ 80,00
Engenheiro Agrônomo	E-I-1	Curso Superior em Agronomia e registro no Conselho competente.	2.307,85	R\$ 80,00
Engenheiro/Área-Eletricidade	E-I-1	Curso Superior em Engenharia Elétrica e registro Conselho competente	2.307,85	R\$ 80,00
Engenheiro/Área – Florestal	E-I-1	Curso Superior em Engenharia Florestal e registro no Conselho competente.	2.307,85	R\$ 80,00
Engenheiro de Segurança no Trabalho	E-I-1	Curso Superior em Engenharia com Especialização em Segurança do Trabalho e registro no Conselho competente	2.307,85	R\$ 80,00
Jornalista	E-I-1	Curso Superior em Jornalismo ou Comunicação Social com habilitação em Jornalismo e registro no Conselho competente	2.307,85	R\$ 80,00
Médico-área	E-I-1	Curso Superior em Medicina e registro no Conselho competente	2.307,85	R\$ 80,00
Médico Veterinário	E-I-1	Curso Superior em Medicina Veterinária e registro no Conselho competente	2.307,85	R\$ 80,00

Odontólogo	E-I-1	Curso Superior em Odontologia e registro no Conselho competente	2.307,85	R\$ 80,00
Pedagogo	E-I-1	Curso Superior em Pedagogia	2.307,85	R\$ 80,00
Técnico em Assuntos Educacionais	E-I-1	Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas	2.307,85	R\$ 80,00
Técnico em Assuntos Educacionais-LIBRAS	E-I-1	Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas, ambos com Certificação do Pró-Libras Nível Superior ou Pós-Graduação em Libras.	2.307,85	R\$ 80,00
Assistente em Administração	D-I-1	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + experiência de 12 meses.	1.509,69	R\$ 60,00
Técnico de Tecnologia da Informação	D-I-1	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais ou Técnico em Informática.	1.509,69	R\$ 60,00
Técnico em Agropecuária	D-I-1	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em Agropecuária e registro no Conselho competente.	1.509,69	R\$ 60,00
Técnico em Contabilidade	D-I-1	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em Contabilidade e registro no Conselho competente	1.509,69	R\$ 60,00
Técnico em Eletrotécnica	D-I-1	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em Eletrotécnica	1.509,69	R\$ 60,00
Técnico em Enfermagem	D-I-1	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico de Enfermagem e registro no Conselho competente	1.509,69	R\$ 60,00
Assistente de Alunos	C-I-1	Ensino Médio Completo + experiências de 06 meses.	1.264,99	R\$ 50,00
Auxiliar de Biblioteca	C-I-1	Fundamental Completo + experiência de 12 meses	1.264,99	R\$ 50,00

### 3.2. BENEFÍCIOS:

a) Auxílio Alimentação: R\$ 304,00

b) Incentivo à Qualificação, quando o servidor possuir nível de escolaridade superior ao exigido para o exercício do cargo.

c) Auxílio Pré-Escolar: R\$ 89,00 (para dependentes de até 5 anos de idade).

**3.3. DO REGIME DE TRABALHO:** O Regime de Trabalho será de quarenta horas semanais, exceto para os cargos que possuem jornada diferenciada estabelecida em leis especiais.

**3.4 -** Para as profissões que possuem os respectivos Conselhos de Fiscalização do Exercício Profissional exigir-se-á, no ato da posse, a comprovação de estar devidamente registrado e em dia com suas obrigações perante o mesmo.

**3.5.** Para a comprovação da experiência exigida para ingresso nos cargos de Assistente em Administração, Assistente de Alunos e Auxiliar de Biblioteca, conforme determinado no artigo 9º da Lei nº 11.091, de 12/01/2005 e Anexo II da referida Lei, o candidato deverá apresentar um dos seguintes documentos:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), onde conste o registro do empregador (com início e fim do contrato, se for o caso), e declaração em papel timbrado e CNPJ do empregador, que informe o período e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades administrativas desenvolvidas;

b) Declaração de Tempo de Serviço, quando realizado em órgão público (Municipal, Estadual ou Federal), que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades administrativas desenvolvidas;

c) Contrato de prestação de serviços e recibo de pagamento de autônomo (RPA), com comprovação de recolhimento de impostos junto ao órgão municipal, estadual ou federal (mês a mês do período citado), acrescido de declaração em papel timbrado e CNPJ do contratante, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do trabalho administrativo realizado, no caso de serviço prestado como autônomo.

d) Declaração comprovando o estágio não curricular, ou seja, estágio não obrigatório, desenvolvido como atividades opcional, de acordo com a Lei nº 11.788, de 25/12/2008.

3.5.1. Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio curricular, de monitoria, de bolsa de estudo ou prestação de serviço como voluntário.

3.6. A não apresentação da documentação citada no item 3.5 nos casos dos cargos de Assistente em Administração, Assistente de Alunos e Auxiliar de Biblioteca, **implicará no impedimento da posse do candidato.**

### 3.7. DA DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

3.7.1. As atribuições dos cargos estão especificadas no quadro abaixo:

<b>CARGOS/ATRIBUIÇÕES</b>
<b>Administrador:</b> Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
<b>Analista de Tecnologia da Informação:</b> Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; administrar ambientes informatizados; prestar treinamento e suporte técnico ao usuário; elaborar documentação técnica; estabelecer padrões; coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados; pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
<b>Auditor:</b> Realizar auditoria; acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de pessoal; emitir pareceres e elaborar relatórios. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
<b>Bibliotecário-Documentalista:</b> Disponibilizar informação; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; promover difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
<b>Contador:</b> Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão; prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
<b>Engenheiro Agrônomo:</b> Elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos, planejando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
<b>Engenheiro/Área-Eletricidade:</b> Elaborar e dirigir estudos e projetos de engenharia elétrica, estudando características e especificações, preparando plantas, técnicas de execução e recursos necessários, para possibilitar e orientar as fases de construção, instalação, funcionamento, manutenção e reparação de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, dentro dos padrões técnicos exigidos; executar outras tarefas de mesma natureza e inerentes ao cargo. Prestar assessoria nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
<b>Engenheiro/Área-Florestal:</b> Planejar, organizar e controlar o uso de recursos naturais renováveis e ambientais, o reflorestamento e a conservação de zonas de bosques e exploração de viveiros de plantas; executar outras tarefas de mesma natureza e inerentes ao cargo. Prestar assessoria nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
<b>Engenheiro de Segurança no Trabalho:</b> Aplicar conhecimentos de Engenharia de Segurança do Trabalho ao ambiente de trabalho e a todos os seus componentes, inclusive máquinas e equipamentos, de modo a reduzir e até eliminar os riscos existentes à saúde do servidor; indicar medidas de proteção individual e coletiva, de acordo com as Normas Regulamentadoras da Saúde do Trabalhador; integrar equipes de estudo e avaliação de projetos de novas instalações, físicas e tecnológicas, visando à preservação do meio ambiente e da saúde do corpo funcional da Instituição; emitir laudos técnicos relacionados ao ambiente de trabalho e a acidentes de trabalho, quando for o caso; executar outras tarefas de mesma natureza e inerentes ao cargo. Prestar assessoria nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
<b>Jornalista:</b> Recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos, fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, <i>internet</i> , assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
<b>Médico/Área:</b> Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
<b>Médico Veterinário:</b> Praticar clínica médica veterinária em todas as especialidades; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; atuar na produção e no controle de qualidade de produtos; fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
<b>Odontólogo:</b> Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral; diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento; realizar auditorias e perícias odontológicas; administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
<b>Pedagogo:</b> Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re) construção do projeto pedagógico de escolas de educação infantil, de ensino médio ou ensino profissionalizante com a equipe escolar; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

<p><b>Técnico em Assuntos Educacionais:</b> Coordenar as atividades de ensino, planejamento e orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>
<p><b>Técnico em Assuntos Educacionais-LIBRAS:</b> Coordenar as atividades de ensino, planejamento e orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Planejar e desenvolver projetos de capacitação em LIBRAS e educação inclusiva de uma forma geral.</p>
<p><b>Assistente em Administração:</b> Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>
<p><b>Técnico em Agropecuária:</b> Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança; executar projetos agropecuários em suas diversas etapas; planejar atividades agropecuárias; promover organização, extensão e capacitação rural; fiscalizar produção agropecuária; desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>
<p><b>Técnico em Contabilidade:</b> Identificar documentos e informações, atender à fiscalização; executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial; realizar controle patrimonial. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>
<p><b>Técnico em Eletrotécnica:</b> Planejar atividades do trabalho. Elaborar estudos e projetos. Participar no desenvolvimento de processos. Realizar projetos. Operar sistemas elétricos e executar manutenção. Aplicar normas e procedimentos de segurança no trabalho. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>
<p><b>Técnico em Enfermagem:</b> Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>
<p><b>Técnico de Tecnologia da Informação:</b> Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>
<p><b>Assistente de Alunos:</b> Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>
<p><b>Auxiliar de Biblioteca:</b> Atuar no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executar atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados. Participar da gestão administrativa, elaboração e realização de projetos de extensão cultural. Colaborar no controle e na conservação de equipamentos. Participar de treinamentos e programas de atualização.</p>

#### 4. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. Aos portadores de necessidades especiais, amparados pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, pelo artigo 5º, § 2º, da Lei nº 8.112/1990 e artigo 37 do Decreto nº 3.298/1999, serão reservados 5% (cinco por cento) do total de vagas previstas neste Edital, o que corresponde a 06 (seis) vagas, observada a exigência da compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial quando dos exames pré-admissionais.

4.1.1. Considera-se pessoa portadora de necessidades especiais aquela que se enquadrar nas categorias descritas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999.

4.2. Considerando-se os quantitativos de vagas por Cargo/Campus, a reserva imediata das 06 (seis) vagas se dará da seguinte forma:

4.2.1. Uma vaga de Administrador para os concorrentes ao cargo para a Reitoria;

4.2.2. Uma vaga para Técnico em Assuntos Educacionais para os concorrentes ao cargo para a Reitoria;

4.2.3. Duas vagas para Assistente em Administração para os concorrentes ao cargo para o Campus Pirapora ou Reitoria;

4.2.4. Uma vaga para Assistente em Administração para os concorrentes ao cargo para os *Campi* Almenara ou Araçuaí ou Montes Claros; e

4.2.5. Uma vaga para Auxiliar de Biblioteca, para os concorrentes ao cargo para os *Campi* Araçuaí ou Montes Claros ou Salinas.

4.3. No caso do item 4.2.3, o direito à nomeação recairá sobre os dois primeiros classificados, considerando-se a classificação conjunta dos concorrentes do Campus Pirapora e da Reitoria.

4.4. No caso do item 4.2.4, o direito à nomeação recairá sobre o primeiro classificado, considerando-se a classificação conjunta dos concorrentes dos *Campi* Almenara, Araçuaí e Montes Claros.

4.5. No caso do item 4.2.5, o direito à nomeação recairá sobre primeiro classificado, considerando-se a classificação conjunta dos concorrentes dos *Campi* Araçuaí, Montes Claros e Salinas.

4.6. Na hipótese de nova autorização de provimentos dentro do prazo de validade deste concurso e, sendo possível a aplicação novamente do percentual de 5% (cinco por cento), em havendo candidatos habilitados na condição de portadores de necessidades especiais, inclusive para os Cargos/*Campi* onde havia inicialmente apenas uma vaga, tendo a mesma já sido provida, estes serão convocados para se manifestarem se aceitam ou não a nomeação para o cargo cuja vaga foi autorizada o provimento.

4.7. O direito à nomeação de que trata o item anterior recairá sobre o candidato classificado com a melhor nota na classificação conjunta dos concorrentes aos cargos cujas as vagas foram disponibilizadas para novos provimentos.

4.8. O candidato que se declarar portador de necessidades especiais, resguardada as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/1999, particularmente em seu artigo 40, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne 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.

4.9. Para concorrer a uma das vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais, o candidato deverá:

4.9.1. No ato da inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais e, se for o caso, a condição especial de que necessita para a realização das provas, conforme requerimento disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.ifnmg.edu.br>.

4.9.2. Entregar laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie 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, na forma do item 4.11.

4.10. O requerimento de atendimento diferenciado de que trata o item 4.9.1 será atendido, obedecendo-se à previsão legal e aos critérios de viabilidade e de razoabilidade, sendo dado conhecer ao candidato quando da homologação das inscrições.

4.11 – O candidato que estiver concorrendo a uma vaga na condição portador de necessidades especiais deverá entregar **até o dia 20 de maio de 2010, de 8h às 11h e de 14h às 17h** (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiros, em envelope lacrado e devidamente identificado, o laudo médico (original ou cópia autenticada) de que trata o item 4.9.2, o requerimento de que trata o item 4.9.1 e uma cópia simples do CPF no Serviço de Protocolo da Reitoria do Instituto Federal do Norte de Minas Gerais, situado à Rua Gabriel Passos, 259 – Centro – Montes Claros-MG.

4.12 – O candidato poderá, ainda, encaminhar a documentação de que trata o item anterior, através dos **Correios, remetendo-a por SEDEX, postando-a, impreterivelmente, até o dia 15 de maio de 2010**, ao Instituto Federal do Norte de Minas Gerais, aos cuidados da Comissão do Concurso – Edital nº 19/2010, identificando, por fora do envelope, o seu conteúdo, o nome do candidato, seu endereço e o cargo a que está concorrendo, para o seguinte endereço: Rua Gabriel Passos, 259 – Centro – CEP.: 39400-112 – Montes Claros-MG.

4.13 – O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), do requerimento a que se refere o item 4.9.1 e da cópia do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Federal do Norte de Minas não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação até a Comissão do Concurso.

4.14 - Os candidatos que se declararem portadores de necessidades especiais, caso aprovados, submeter-se-ão à Perícia Médica do Instituto Federal do Norte de Minas Gerais, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais, ou não, e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício normal do cargo.

4.15. O Instituto Federal do Norte de Minas Gerais se valerá da assistência de equipe multiprofissional composta de três profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo um deles médico, e três profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato, a quem competirá emitir parecer a respeito dos requisitos elencados no artigo 43 § 1º do Decreto nº 3.298/1999.

4.16. Os candidatos deverão comparecer à Perícia Médica munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

4.17. A não observância do disposto no item 4.14, a reprovação na Perícia Médica ou o não comparecimento à Perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais.

4.18. O candidato portador de deficiência reprovado na Perícia Médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado do concurso.

4.19. A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos concorrentes por Cargo/*Campus*/*Reitoria*, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

4.20. Na hipótese de um dos candidatos com deficiência aprovado figure entre os candidatos a serem nomeados pertencentes à lista geral, o mesmo não será computado para a reserva de vagas, sendo convocado o próximo candidato classificado na lista de portadores de necessidades especiais, se houver.

4.21. As vagas destinadas a portadores de necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4.22. O candidato que não declarar sua condição de portador de necessidades especiais no ato da inscrição perderá o direito de concorrer à(s) vaga(s) reservada(s) aos portadores de necessidades especiais, bem como ao tratamento diferenciado no dia da Prova.

## 5. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

5.1- O candidato aprovado no concurso de que trata o presente Edital será investido no cargo se atendidos, na data da investidura, os seguintes requisitos:

5.1.1 – ter sido aprovado e classificado no Concurso, na forma estabelecida neste Edital;

5.1.2 - ser brasileiro nato ou naturalizado ou se de nacionalidade portuguesa ser amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos na forma do disposto no artigo 13 do Decreto nº 70.436, de 1972;

5.1.3 – gozar dos direitos políticos;

5.1.4 – estar quite com as obrigações eleitorais;

5.1.5 – estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

5.1.6 – possuir a habilitação mínima exigida, conforme descrito no item 3.1, deste Edital;

5.1.7 – estar em situação regular junto ao órgão fiscalizador do exercício profissional, quando exigido;

5.1.8 - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

5.1.9 - não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, conforme estabelecido no artigo 137 da Lei nº 8.112, de 1990;

5.1.10 - não acumular, de forma ilícita, Cargos Públicos, conforme previsto nos incisos XVI e XVII, do artigo 37 da Constituição Federal de 1988;

5.1.11 – apresentar declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio e, se casado(a), a do seu cônjuge.

5.1.12 - ter aptidão física e mental, conforme artigo 5º, inciso VI, da Lei nº 8.112, de 1990, que será averiguada em exame admissional, de responsabilidade do Instituto Federal do Norte de Minas Gerais, para o qual se exigirá exames laboratoriais e complementares às expensas do candidato.

5.1.13 - Apresentar outros documentos que se fizerem necessários.

5.2 - Anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, inclusive a habilitação e classificação do candidato que não comprovar no ato da posse, o preenchimento de todos os requisitos exigidos neste Edital.

## 6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 – As inscrições serão realizadas somente via Internet, no endereço eletrônico <http://www.ifnmg.edu.br>, solicitadas entre **8h00min do dia 05 de maio de 2010 até as 21h59min do dia 20 de maio de 2010**. Após esse período, o sistema não permitirá novas inscrições.

6.2 – O valor da taxa de inscrição deverá ser paga, por intermédio de GRU (Guia de Recolhimento da União), em qualquer agência do Banco do Brasil S/A, **impreterivelmente até o final do expediente bancário do dia 21 de maio de 2010**, nos valores abaixo especificados:

- a) R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de Nível Intermediário-C-I;
- b) R\$ 60,00 (sessenta reais) para os cargos de Nível Intermediário-D-I; e
- c) R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de Nível Superior-E-I.

6.3 – Para efetivar a inscrição o candidato deverá:

6.3.1 - acessar o endereço eletrônico: <http://www.ifnmg.edu.br>.

6.3.2 – preencher integralmente e corretamente a ficha de inscrição

6.3.3 – imprimir a GRU (Guia de Recolhimento da União) e efetuar o pagamento em qualquer agência do Banco do Brasil S/A, **impreterivelmente até o final do expediente bancário do dia 21 de maio de 2010**.

6.4 – Em hipótese alguma será processado qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia 21 de maio de 2010.

6.5 – As solicitações de inscrição, cujos pagamentos forem efetuados após a data e horário estabelecidos no item 6.2 deste Edital, não serão acatadas.

6.6 – Não haverá, em hipótese alguma, restituição do valor da taxa de inscrição.

6.7 - A empresa executora do concurso e o Instituto Federal do Norte de Minas Gerais não se responsabiliza pela solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.8 – É de exclusiva responsabilidade do candidato a informação dos dados cadastrais exigidos no ato de inscrição, sob as penas da lei, pois fica subentendido que, no referido ato, o mesmo tenha conhecimento pleno do Edital e a ciência de que preenche todos os requisitos.

6.9 – A divulgação das inscrições deferidas acontecerá no dia **26 de maio de 2010**, através de Edital disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.ifnmg.edu.br>.

6.9.1 – Na hipótese de recursos referente às inscrições não divulgadas ou indeferidas, o mesmo deverá ser protocolado no período de **27 e 28 de maio de 2010**, na forma estabelecida no item 10.1 deste Edital.

6.10 – A homologação final das inscrições acontecerá no dia **31 de maio de 2010**, mediante Edital disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.ifnmg.edu.br>.

6.11 – O Comprovante de Inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://www.ifnmg.edu.br>, após a homologação de que trata o item 6.10 deste Edital, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção desse documento.

6.12 - A inscrição no Concurso implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

## 7. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1 – Nos termos do Decreto nº 6.593, de 02/10/2008, publicado no Diário Oficial da União de 03/10/2008, poderá ser concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que:

7.1.1 - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135/2007; e

7.1.2 - for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007.

7.2 – A isenção de que trata o item 7.1 deste Edital deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, contendo:

I – indicação do Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico; e

II – declaração de que é membro de família de baixa renda, a que se refere o item 7.1.2 deste Edital.

7.3 – O Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição com a declaração de que trata o inciso II, do item 7.2 deste Edital, deverá ser entregue diretamente no Serviço de Protocolo da Reitoria do Instituto Federal do Norte de Minas Gerais, no período de 05 a 11 de maio de **2010**, de 8h00min às 11h00min e de 14h00min às 17h00min pessoalmente ou por terceiros.

7.3.1 – O documento de que trata o item 7.3 deste Edital poderá, também, ser postado pelos Correios, via SEDEX, somente entre os **dias 05 e 11 de maio de 2010**, aos cuidados da Comissão do Concurso – Edital nº 19/2010, identificando por fora do envelope o seu conteúdo, o nome e o endereço do candidato e o cargo a que está concorrendo, devendo ser enviado à Reitoria do Instituto Federal do Norte de Minas Gerais, à Rua Gabriel Passos, 259 – Centro, CEP.: 39400-112 – Montes Claros-MG.

7.4 – O formulário Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição com a declaração de que o candidato é membro de família de baixa renda estará disponível no endereço eletrônico <http://www.ifnmg.edu.br>, somente no período de 05 a 11 de maio **2010**.

7.5 – Todos os itens do requerimento deverão ser devidamente preenchidos, sob pena de seu indeferimento.

7.6 – O Instituto Federal do Norte de Minas Gerais consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestada pelo candidato.

7.7 – As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato. A declaração falsa o sujeitará às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

7.8 – A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o **dia 17 de maio de 2010**, no endereço eletrônico <http://www.ifnmg.edu.br>.

7.9 – Os candidatos que tiverem o seu pedido de isenção indeferidos, para poderem participar do concurso, deverão proceder da forma estabelecida nos itens 6.3.1 a 6.3.3, deste Edital.

## 8. DA ESTRUTURA DO CONCURSO

8.1 O Concurso constará de uma Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, composta de 40 (quarenta) questões, distribuídas na forma abaixo, para todos os cargos:

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	Nº MÁXIMO DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	2	20
Legislação	10	2	20
Conhecimentos Específicos	20	3	60

8.2 - Para que o candidato seja classificado será exigido o aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) do total geral, sendo que a homologação do resultado final se dará dentro dos limites máximos estabelecidos no Anexo II do Decreto nº 6.944, de 21/08/2009 e especificado no item 11.2 deste Edital.

## 9. DA REALIZAÇÃO DA PROVA

9.1 – A Prova Escrita Objetiva será realizada no dia **06 de junho de 2010**, nos municípios de **Januária, Montes Claros e Salinas**.

9.1.1 – No ato da inscrição o candidato deverá especificar o município onde irá prestar a Prova, Januária, Montes Claros ou Salinas, independentemente da Unidade para o qual estiver concorrendo à vaga.

9.2 – Os locais de realização das Provas serão divulgados no endereço eletrônico <http://www.ifnmg.edu.br>, no dia 31 de maio de 2010.

9.3. As Provas para os cargos de Assistente em Administração, Técnico em Agropecuária, Técnico em Contabilidade, Técnico em Eletrotécnica, Técnico em Enfermagem, Técnico de Tecnologia da Informação, Assistente de Alunos e Auxiliar de Biblioteca, serão realizadas no horário de 08h30min às 12h30min (horário oficial de Brasília-DF).

9.3.1. Os portões serão abertos às 07h30min e fechados, impreterivelmente, às 08h15min (horário oficial de Brasília-DF).

9.4. As Provas para os cargos de Administrador, Analista de Tecnologia da Informação, Auditor, Bibliotecário-Documentalista, Contador, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro/Área-Eletricidade, Engenheiro/Área-Florestal, Engenheiro de Segurança no Trabalho, Jornalista, Médico, Médico Veterinário, Odontólogo, Pedagogo, Técnico em Assuntos Educacionais e Técnico em Assuntos Educacionais-LIBRAS, serão realizadas no horário de 15h00min às 19h00min (horário oficial de Brasília-DF).

9.4.1. Os portões serão abertos às 14h00min e fechados, impreterivelmente, às 14h45min (horário oficial de Brasília-DF).

9.5. Em hipótese alguma a Prova será realizada fora da data, local e horário determinados, como também haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

9.6. A Prova terá duração de 04 (quatro) horas, incluindo o tempo necessário para o preenchimento do Cartão de Respostas.

9.7. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso de candidato no local de realização da Prova, após o horário estabelecido para o início da mesma.

9.8. O ingresso na sala de Prova só será permitido ao candidato que apresentar o Comprovante de Inscrição e documento oficial de Identidade com foto. O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita a identificação do candidato.

9.8.1. Não será aceita fotocópia do documento de identificação, ainda que esteja autenticada, nem protocolo de documento.

9.8.2. O candidato deverá, também, estar munido de caneta esferográfica tinta azul ou preta.

9.9. O candidato somente poderá se retirar do recinto da Prova Escrita objetiva 01 (uma) hora após o início da mesma.

9.10. Durante a realização da Prova Escrita não será permitida a comunicação entre os candidatos, bem como consulta de qualquer natureza a livros, revistas, folhetos ou anotações e nem o uso de aparelhos eletrônicos ou eletromecânicos; como também o uso de boné, boina, chapéu, gorro, lenço ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato; não será permitido, também, o uso de óculos escuros, sendo eliminado o candidato que descumprir estas determinações.

9.11. As respostas das questões da Prova Escrita deverão ser assinaladas pelo candidato no Cartão de Respostas, específico e personalizado para cada candidato. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

9.11.1. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

9.12. A correção das provas será realizada por processamento eletrônico. Portanto, serão consideradas somente as respostas das questões transferidas para o Cartão de Respostas.

9.13. Ao terminar a Prova Escrita, o candidato entregará ao fiscal o Caderno de Provas e o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local apropriado.

9.14. Os Cadernos de Provas, após a sua aplicação, serão disponibilizados no endereço eletrônico <http://www.ifnmg.edu.br>.

9.15 – A divulgação do Gabarito da Prova Escrita será disponibilizado, após o seu término, no endereço eletrônico <http://www.ifnmg.edu.br>.

9.16 - A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da Prova Escrita, deverá levar um(a) acompanhante que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

9.16.1 - Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da prova.



9.17 – Na hipótese de alguma questão vir a ser anulada, os pontos relativos à referida questão serão atribuídos a todos os candidatos participantes da prova.

9.18 – Os Conteúdos Programáticos das provas serão disponibilizados no endereço eletrônico <http://www.ifnmg.edu.br>.

#### **10. DOS RECURSOS:**

10.1 – A interposição de recursos deverá seguir o Cronograma constante do Anexo I deste Edital, e ser protocolado no Serviço de Protocolo da Reitoria do Instituto Federal do Norte de Minas Gerais, situado à Rua Gabriel Passos, 259, Centro – Montes Claros-MG, devidamente fundamentado, de acordo com o modelo disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.ifnmg.edu.br>, nos horários de 08h00min às 11h00min e de 14h00min às 17h00min.

10.1.2 – Será aceito apenas um único recurso para cada situação, observando-se o prazo para tal, devendo este conter toda a argumentação que o candidato pretenda apresentar.

10.2 – Serão indeferidos, sumariamente, todos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido e dos moldes expressos no subitem anterior.

10.3 – Os recursos, uma vez analisados pela Comissão Organizadora do Concurso e respectivos responsáveis técnicos pela elaboração das questões das Provas Escritas Objetivas, receberão decisão terminativa e serão divulgados nas datas estipuladas no Cronograma constante do Anexo I deste Edital, constituindo-se em única e última instância.

10.4 - Se, por força de decisão favorável a impugnações por parte dos candidatos ou por solicitação da equipe técnica responsável pela elaboração das questões da Prova Escrita Objetiva, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recursos dessas modificações.

10.5 - Se do exame dos recursos resultar a anulação de questões, será aplicado o disposto no subitem 9.17 deste Edital.

10.6 – Não será admitido recurso de recurso de questão que já foi objeto de análise da Banca.

10.7 – Os resultados dos recursos serão disponibilizados no endereço eletrônico <http://www.ifnmg.edu.br>.

#### **11. DO RESULTADO FINAL:**

11.1 - O total de pontos obtido pelo candidato será a soma de pontos referentes a cada parte da Prova: Língua Portuguesa; Legislação; e Conhecimentos Específicos

11.2 – Serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem na Prova Escrita Objetiva nota igual o superior a 60 (sessenta), e que estejam classificados dentro dos limites máximos estabelecidos no Anexo II do Decreto nº 6.944, de 21/08/2009, conforme especificado no quadro abaixo:

QUANTIDADE DE VAGAS PREVISTAS NO EDITAL POR CARGO/CAMPUS OU REITORIA	NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS APROVADOS/CLASSIFICADOS
01	05
02	09
03	14
04	18
05	22
06	25
07	29
08	32
09	35
10	38

11.3 - No caso de igualdade no total de pontos, para fins de classificação final, o desempate será feito, dando-se preferência, sucessivamente, ao candidato que:

a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição, conforme disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);

b) obtiver maior número de pontos na parte de Conhecimentos Específicos;

c) obtiver maior nota da parte de Língua Portuguesa;

d) tiver a maior idade, exceto os enquadrados na alínea “a” deste item.

11.4 - Os candidatos não classificados dentro do número máximo de aprovados de que trata o Anexo II do Decreto nº 6.944, de 21/08/2009, e especificado no item 11.2 deste Edital, ainda que tenham atingido a nota mínima, estarão automaticamente reprovados no Concurso Público.

#### **12. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS:**

12.1 - A homologação do resultado final será procedida pelo Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Norte de Minas Gerais, por meio de Edital publicado no Diário Oficial da União.

#### **13. DO PRAZO DE VALIDADE**

13.1 - O Concurso terá validade de 01 (um) ano, contado da data da homologação publicada no Diário Oficial da União, prorrogável por igual período.

#### **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1 – Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outros relativos ao Concurso, bem como nas Instruções constantes da Prova, como também o tratamento incorreto e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das Provas.

14.2 - Será excluído do processo seletivo o candidato que:

a) Apresentar-se para a Prova após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;

b) Não apresentar documento que bem o identifique;

- c) Não comparecer à Prova, seja qual for o motivo alegado;
  - d) Ausentar-se da Sala de Provas sem o acompanhamento do Fiscal;
  - e) Ausentar-se da Sala de Provas levando o Cartão de Respostas, Caderno de Provas ou outros materiais não permitidos;
  - f) Ausentar-se da Sala de Provas antes de decorrido uma hora do início das mesmas;
  - g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - h) Durante a realização das provas, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos, protetores auriculares, aparelhos eletrônicos e/ou eletromecânicos;
  - i) Fizer em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.
- 14.3 - O candidato que estiver portando equipamentos eletrônicos deverá desligá-los, colocando-os, juntamente com seus demais pertences, embaixo de sua carteira, permanecendo nessa situação até sua saída em definitivo da Sala de Provas.
- 14.4 - O Instituto Federal do Norte de Minas Gerais não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das Provas, nem por danos neles causados.
- 14.5 - A classificação no Concurso não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal do Instituto Federal do Norte de Minas Gerais, mas, apenas a expectativa de ser nomeado, ficando este ato condicionado à rigorosa observância da ordem classificatória, do prazo de validade do concurso, do interesse e conveniência do Instituto Federal do Norte de Minas Gerais e demais disposições legais.
- 14.6 - Observado o número de vagas estabelecidos no item 2 deste Edital, o candidato classificado será convocado para nomeação, por correspondência registrada ou telegrama, para o endereço constante da sua Ficha de Inscrição, obrigando-se a declarar, por escrito, se aceita ou não assumir o cargo, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da correspondência.
- 14.6.1 - O não pronunciamento do candidato implicará a perda do concurso e poderá ser convocado o candidato seguinte, obedecida a ordem de classificação.
- 14.7 - O candidato convocado que não aceitar a sua nomeação para o cargo, ficará automaticamente excluído do Concurso.
- 14.8 - O candidato aprovado neste concurso que ficar, após o preenchimento da(s) vaga(s), como excedente ao limite de vagas previsto neste Edital, poderá, em caso da existência de vagas ainda a serem providas ou de nova autorização de provimento, a critério do Instituto Federal do Norte de Minas Gerais e em comum acordo com o candidato, sem prejuízo de sua classificação, durante o período de vigência deste Concurso, ser nomeado e lotado em quaisquer dos *Campi ou* Reitoria do Instituto Federal do Norte de Minas Gerais.
- 14.9 - Na hipótese da aplicação do disposto no item anterior, em havendo candidatos habilitados para o cargo pretendido em mais de um Campus ou na Reitoria, terá preferência para nomeação o candidato com maior nota no respectivo cargo, considerando-se todos os Campi e Reitoria.
- 14.10 - No caso de mudança de residência, deverá o candidato comunicar o novo endereço à Reitoria do Instituto Federal do Norte de Minas Gerais, sob pena de ser excluído do concurso.
- 14.11 - Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório da habilitação, classificação e notas obtidas, valendo para esse fim a homologação publicada no Diário Oficial da União.
- 14.12 - Ao tomar posse o candidato nomeado para cargo de provimento efetivo, ficará sujeito a estágio probatório de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo.
- 14.13 - Durante o período de estágio probatório, não serão deferidas remoções para outros *Campi* ou para a Reitoria, salvo no cumprimento do estrito interesse da Instituição.
- 14.14 - Sob nenhuma hipótese haverá devolução da documentação entregue pelo candidato para sua inscrição ou prosseguimento no Concurso.
- 14.15 - O presente Edital e demais instruções sobre o concurso estarão a disposição de todos no endereço eletrônico: <http://www.ifnmg.edu.br>
- 14.16 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão encarregada do Concurso, designada pela Portaria nº 107/2010.
- 14.17. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prof. Kleber Carvalho dos Santos  
Reitor-Substituto



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS

ANEXO I

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO NORTE DE MINAS GERAIS - CRONOGRAMA	
EVENTO	DATA
Publicação do Edital no Diário Oficial da União	05/05/2010
Divulgação do Edital de Abertura	05/05/2010
Início e Término das inscrições	05/05/2010 a 20/05/2010
Início e Término do Prazo Pedido Isenção da Taxa Inscrição	05/05/2010 a 11/05/2010
Lista candidatos Isentos	Até 17/05/2010
Data Final para Pagamento da Taxa de Inscrição	21/05/2010
Início e Término Prazo Para Entrega dos Laudos Médicos no Protocolo da Reitoria (somente para os portadores de necessidades especiais).	05/05/2010 a 20/05/2010
Início e Término Prazo Para Remessa dos Laudos Médicos <b>pelos Correios, no caso de opção por via Postal (SEDEX).</b>	05/05/2010 a 15/05/2010
Divulgação da Relação das Inscrições Deferidas	26/05/2010
Prazo para Recursos da Relação das Inscrições Deferidas	27/05/2010 e 28/05/2010
Divulgação da Homologação das Inscrições	31/05/2010
Comprovante Definitivo de Inscrição	A partir de 31/05/2010
Divulgação dos Locais de Aplicação das Provas	31/05/2010
Aplicação das provas objetivas	06/06/2010
Divulgação dos Gabaritos e dos Cadernos de Provas após a sua Aplicação	06/06/2010
Prazo para interposição de recursos contra as provas objetivas e gabaritos.	07/06/2010 e 08/06/2010
Divulgação das respostas dos recursos contra as provas objetivas e gabaritos.	14/06/2010
Divulgação do resultado preliminar.	16/06/2010
Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar.	17/06/2010 e 18/06/2010
Divulgação do resultado final	23/06/2010
Homologação do Resultado Final do Concurso	A partir de 23/06/2010