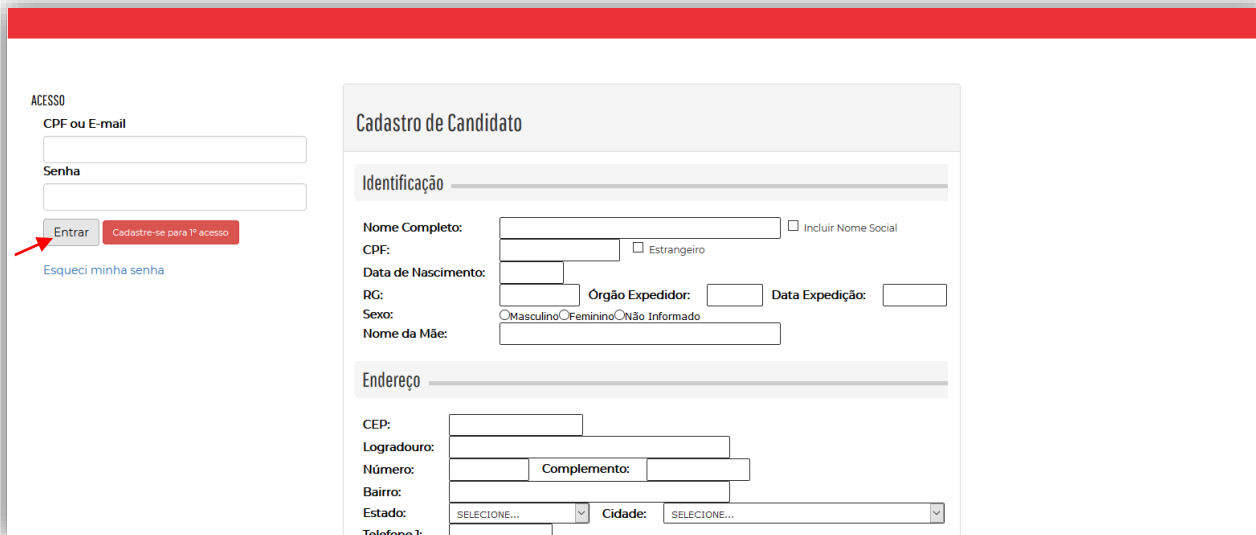


1) Na página do Concurso Público EPPGG/2023 <http://concurso.fundacaocefetminas.org.br>, realize *login* com seu e-mail ou CPF e senha cadastrada. Clique em **ENTRAR**:



2) Após realizar *login*, clique em **MINHAS INSCRIÇÕES**, no menu localizado à esquerda da página:



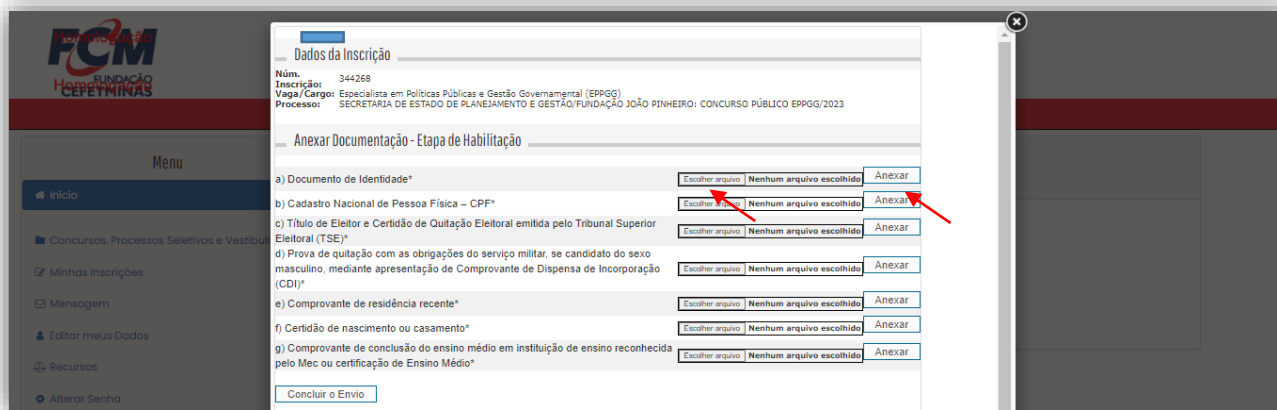
3) Marque a “bolinha” da sua inscrição no concurso público da **SEC. DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO/FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO: Concurso Público EPPGG/2023**, conforme imagem abaixo:



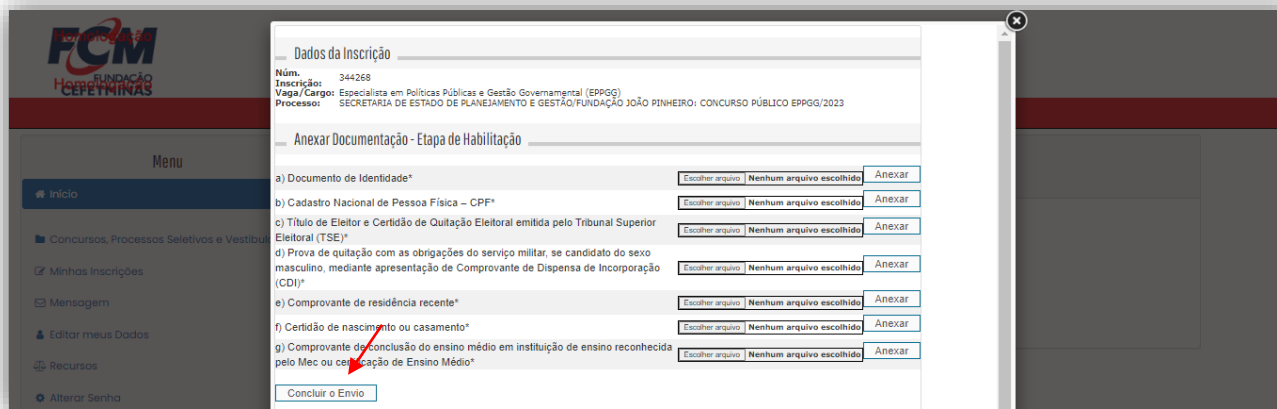
4) Clique em **ANEXAR DOCUMENTAÇÃO – HABILITAÇÃO**:



5) Clique em **ESCOLHER ARQUIVO** para enviar o documento por meio de *upload*, localize o arquivo e clique em **ANEXAR**:



6) Caso o candidato concorra a vaga em Ampla Concorrência, somente o passo 5 deve ser seguido. Ao final, com todos os documentos anexados, clique em **CONCLUIR ENVIO**.



7) Para candidatos autodeclarados negros e indígenas, além dos documentos indicados no passo 5, devem ser anexados os documentos comprobatórios da reserva indicados abaixo. Clique em **ESCOLHER ARQUIVO** para enviar o documento por meio de *upload*, localize o arquivo e clique em **ANEXAR**:

CANDIDATOS NEGROS E INDÍGENAS:

- a) Formulário de autodeclaração de negro, se for o caso, conforme modelo constante nos Anexos do Edital Escolher arquivo Nenhum ficheiro selecionado Anexar
- b) Formulário de autodeclaração de indígena, se for o caso, conforme modelo constante nos Anexos do Edital Escolher arquivo Nenhum ficheiro selecionado Anexar
- c) No caso de pessoas autodeclaradas indígenas, declaração de sua respectiva comunidade sobre sua condição de pertencimento étnico, assinada por pelo menos 3 (três) lideranças do grupo de origem Escolher arquivo Nenhum ficheiro selecionado Anexar
- d) Certidão de confirmação do enquadramento fenotípico e pertencimento étnico de pessoa negra ou de pessoa indígena, conforme condição do candidato, fornecida pela comissão de heteroidentificação instituída pela Fundação CEFETMINAS.* Escolher arquivo Nenhum ficheiro selecionado Anexar

Concluir o Envio

8) Ao final, com todos os documentos anexados, clique em **CONCLUIR ENVIO**.

9) Para candidatos na reserva de baixa renda egressos de escola pública, além dos documentos indicados no passo 5, devem ser anexados os documentos comprobatórios da reserva indicados abaixo. Clique em **ESCOLHER ARQUIVO** para enviar o documento por meio de *upload*, localize o arquivo e clique em **ANEXAR**:

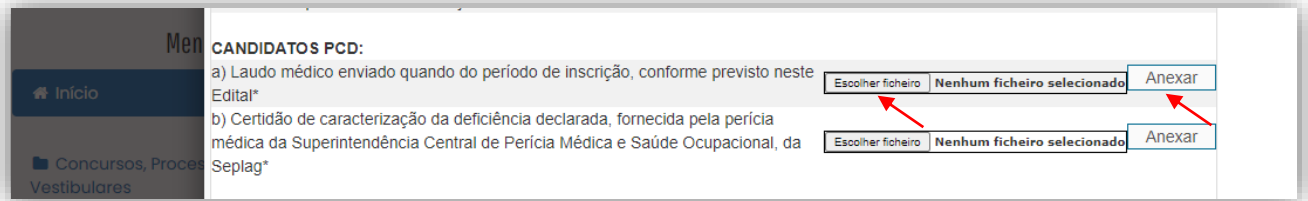
CANDIDATOS DE BAIXA RENDA:

- a) Formulário de autodeclaração de baixa renda egressa de escola pública, conforme modelo constante nos Anexos do Edital* Escolher arquivo Nenhum ficheiro selecionado Anexar
- b) Comprovação de renda familiar per capita inferior a 1,5 (um vírgula cinco) salário-mínimo vigente, por meio dos seguintes documentos:
 - b.1) Contracheque de cada um dos membros da família, se houver Escolher arquivo Nenhum ficheiro selecionado Anexar
 - b.2) Histórico de pagamento de benefícios de cada um dos membros da família, se houver Escolher arquivo Nenhum ficheiro selecionado Anexar
 - b.3) Cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenham fotografia, qualificação civil, anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais e registro da saída), e da primeira página em branco subsequente à anotação do último contrato de trabalho ocorrido, de cada um dos membros da família, se houver Escolher arquivo Nenhum ficheiro selecionado Anexar
 - b.3.1) Declaração, datada e assinada, informando que não tem registro em sua CTPS de vínculo empregatício, na impossibilidade do envio da comprovação por meio da cópia das páginas da CTPS, conforme modelo constante dos Anexos do Edital Escolher arquivo Nenhum ficheiro selecionado Anexar
 - b.4) Cópia da última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física de cada um dos membros da família, se houver Escolher arquivo Nenhum ficheiro selecionado Anexar
 - b.5) Extrato dos últimos 3 (três) meses, de todas as contas bancárias, de cada um dos membros da família, se houver Escolher arquivo Nenhum ficheiro selecionado Anexar
 - b.6) Declaração, datada e assinada, de cada um dos membros da família, juntamente com cópia do Documento de Identidade, informando a renda mensal familiar, conforme modelo constante nos Anexos do Edital* Escolher arquivo Nenhum ficheiro selecionado Anexar
- c) Comprovação de que tenha cursado o ensino médio integralmente na rede pública de ensino, por meio de Histórico Escolar* Escolher arquivo Nenhum ficheiro selecionado Anexar

Concluir o Envio

10) Ao final, com todos os documentos anexados, clique em **CONCLUIR ENVIO**.

11) Para pessoas com deficiência, além dos documentos indicados no passo 5, devem ser anexados os documentos comprobatórios da reserva indicados abaixo. Clique em **ESCOLHER ARQUIVO** para enviar o documento por meio de *upload*, localize o arquivo e clique em **ANEXAR**:



The screenshot shows a web interface with a dark sidebar on the left containing a menu with 'Início' and 'Concursos, Processos Seletivos e Vestibulares'. The main content area is titled 'CANDIDATOS PCD:' and lists two items:

- a) Laudo médico enviado quando do período de inscrição, conforme previsto neste Edital*
- b) Certidão de caracterização da deficiência declarada, fornecida pela perícia médica da Superintendência Central de Perícia Médica e Saúde Ocupacional, da Seplag*

For each item, there is a row of three buttons: 'Escolher ficheiro', 'Nenhum ficheiro selecionado', and 'Anexar'. Red arrows point from the text 'Clique em ESCOLHER ARQUIVO' in the instruction above to the 'Escolher ficheiro' buttons, and from the text 'clique em ANEXAR' to the 'Anexar' buttons.

12) Ao final, com todos os documentos anexados, clique em **CONCLUIR ENVIO**.