

## Olá Candidato, seja muito bem-vindo à MGS!

Como é bom saber que você quer fazer parte do nosso time! Será um orgulho para empresa ter você vestindo a nossa camisa e, para isso, criamos um "Guia rápido" para facilitar o seu acesso à todas as informações do Edital do Processo Seletivo.

### SAIBA MAIS SOBRE OS **CARGOS E AS LOCALIDADES**

Clique aqui

É fundamental a leitura completa e atenta do Edital e de todos os anexos que estão disponíveis no portal da MGS ([www.mgs.srv.br](http://www.mgs.srv.br)), na aba Processo Seletivo e também no site da executora da prova ([www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br)).

### INSCRIÇÕES

A partir de  
R\$ 40,00

### ESCOLARIDADE

Ensino fundamental  
(completo e incompleto)  
Ensino Médio/Técnico  
Ensino Superior

### EXPERIÊNCIA

Exigida de acordo com  
cargo e função



## 1. Período de Inscrição

Período de inscrição tem início, meio e fim! Por isso não deixe para depois o que você pode resolver hoje! Faça sua inscrição no site do IBFC ([www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br)) até **11/10/2023**

## 2. Período de Isenção

Quer fazer o PSPS, mas está difícil pagar a inscrição? Então é bom ficar de olho no período para solicitar a isenção do pagamento da inscrição, termina em **22/09/2023**

## 3. Atualização de dados junto ao IBFC

Se você fez a inscrição e precisa atualizar seus dados cadastrais, o prazo está definido no Edital! É essencial porque caso haja discordância, inviabiliza a realização da prova.

## 4. Data e Local da Prova

Data, horário e local da prova são divulgados no site do IBFC! Normalmente é publicado 20 dias após o fim das inscrições. Fica de olho para não perder o Dia D!

## 5. Prova de Títulos

Aqui vale um: "Atenção, Atenção!", a prova de títulos é pouco antes da Prova Objetiva. Por isso, fique de olho na data para envio de documentos obrigatórios.

## 6. PCD - Atendimento Especial

Candidato com deficiência deve estar ciente às atribuições do cargo, preencher todas as informações obrigatórias e estar atento à data de envio do laudo médico.

ESTADO DE MINAS GERAIS  
MGS - MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A.  
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

**EDITAL MGS Nº 04/2023, DE 19 DE SETEMBRO DE 2023**

A MGS – MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A., torna pública a realização de Processo Seletivo Público Simplificado para formação de cadastro de reserva e viabilizar futuros ingressos nos cargos de **Ensinos Fundamental, Médio, Técnico e Superior**, mediante as condições estabelecidas neste Edital, demais normas internas e legislação aplicável.

## 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O Processo Seletivo Público Simplificado será regido por este Edital, seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Formação e Capacitação – IBFC.

**1.2.** O presente Processo Seletivo Público Simplificado se destina a selecionar candidatos para formação de cadastro de reserva, conforme **Anexo I** deste Edital, ficando a convocação dos aprovados condicionada à conveniência, oportunidade e necessidade da MGS, bem como a fatos supervenientes que ocorram durante o prazo de validade deste Processo.

**1.3.** O Processo Seletivo Público Simplificado terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da MGS – Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

**1.4.** Os horários mencionados no presente Edital, obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

**1.5. Fazem parte deste Edital os seguintes Anexos:**

 Anexo I	 Anexo II	 Anexo III	 Anexo IV	 Anexo V
Quadro de Cargos, Vagas e Cidade de Prova;	Requisitos e Atribuições dos Cargos;	Requerimento de Atendimento Especial;	Conteúdo Programático para Estudo;	Cronograma Previsto.

## 2 DOS CARGOS

**2.1.** Os cargos e localidades deste Processo Seletivo Público Simplificado estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.

**2.1.1.** O candidato ao concorrer à determinada localidade de acordo com o **Anexo I** estará automaticamente vinculado a ela, para fins de inscrição, realização das etapas, de classificação, de contratação e demais condições deste Edital e do Contrato de Trabalho.

**2.2.** Nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, da Lei Estadual n.º 11.867, de 28 de julho de 1995, e do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, combinado com o enunciado da Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça – STJ, 10% (dez por cento) do total de vagas que vierem a ser oferecidas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Público Simplificado serão reservadas a pessoas com deficiência.

**2.3.** Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público Simplificado, que vierem a ser convocados para ingresso, de acordo com as necessidades da MGS, obedecendo à estrita ordem de classificação final, assinarão Contrato Individual de Trabalho que se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sujeitando-se às normas de Gestão de Pessoas e ao normativo de empregos e salários vigentes à época da admissão.

**2.4.** O empregado admitido não fará jus à estabilidade no emprego e às demais prerrogativas asseguradas ao servidor público estatutário, previstas no artigo 41 da Constituição Federal.

**2.5.** O empregado poderá ser transferido do tomador de serviço, a critério e necessidade da MGS.

**2.6.** Para as cargas horárias indicadas no Anexo I deste Edital, poderá ser adotado regime de compensação de jornada previsto nas Convenções Coletivas de Trabalho – CCTs e nos Acordos Coletivos de Trabalho – ACTs, com possibilidade de alteração e/ou adoção de jornada inferior a qualquer momento durante a vigência do contrato de trabalho, de acordo com a necessidade da MGS, com pagamento proporcional às horas trabalhadas.

**2.6.1** O candidato aprovado poderá ser contratado para trabalhar em jornada inferior a indica da no Anexo I deste Edital, com salário proporcional nos termos das Convenções Coletivas do Trabalho de cada categoria.

**2.7.** Os candidatos que vierem a ser admitidos farão jus à remuneração e aos benefícios que estiverem vigorando a época das respectivas admissões, conforme as Convenções Coletivas e Acordos Coletivos de Trabalho das respectivas categorias e localidades.

**2.8.** Os benefícios atualmente concedidos são:

- a)
- b)
- c)******

### 3 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**3.1.** O Processo Seletivo Público Simplificado de que trata este Edital será composto das seguintes etapas:

ETAPA	CARGO	CARÁTER
<b>PROVA OBJETIVA</b>	Para todos os Cargos	Eliminatório e Classificatório
<b>PROVA DE TÍTULOS</b>	Para todos os Cargos de Ensino Superior	Classificatório

**3.2.** A **Prova Objetiva** será realizada nas cidades de prova do **Anexo I** deste Edital.

**3.2.1.** A critério do IBFC e da MGS, havendo necessidade, candidatos poderão ser alocados em outras cidades para realização das provas, caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes para sua realização, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

**3.3.** A **Prova de Títulos** será realizada de acordo com o item 9.2 deste Edital.

**3.4.** Os candidatos arcarão com todas as despesas advindas de seus deslocamentos, obrigatórios ou voluntários, referentes à sua participação no Processo Seletivo Simplificado.

**3.5.** Em caso de aprovação no Processo Seletivo Público Simplificado e convocação pela MGS, caberá ao candidato observar os seguintes passos:

PASSO	DESCRIPÇÃO
<b>1º</b>	Atendimento a convocação da MGS por meio de e-mail para o endereço eletrônico do candidato, podendo também ser feita por mensagem de texto para o contato telefônico do candidato, informado no momento da inscrição do Processo Seletivo Público Simplificado. Preenchimento do formulário de admissão e inclusão dos documentos relacionados no item 13.3.1.2, através do acesso ao link enviado pela MGS ao candidato convocado, dentro do prazo previsto neste Edital.
<b>2º</b>	Avaliação Médica conforme agendamento a ser realizado pela MGS.
<b>3º</b>	Treinamento e Assinatura de Contrato Individual de Trabalho, dentro do prazo a ser definido pela MGS e informado ao candidato.

**3.5.1.** A convocação será feita pela MGS por meio de e-mail para o endereço eletrônico do candidato, podendo também ser feita por mensagem de texto para o contato telefônico do candidato, informado no momento da inscrição do Processo Seletivo, e por divulgação no endereço eletrônico da MGS [www.mgs.srv.br](http://www.mgs.srv.br).

## 4 DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

**4.1.** O candidato aprovado e convocado no Processo Seletivo Público Simplificado de que trata este Edital será admitido se atender às seguintes exigências, na data da admissão:

- a) ter nacionalidade brasileira;
- b) estar em dia com as obrigações eleitorais, apresentando documento comprobatório;
- c) estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato brasileiro, se do sexo masculino, apresentando documento comprobatório;
- d) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da admissão, apresentando documento comprobatório;
- e) encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- f) estar plenamente apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovada por meio de exames médicos específicos, conforme previsto no processo de admissão, item 13 deste Edital. Os exames médicos pré-admissionais serão realizados com objetivo de averiguar as condições de saúde dos candidatos aprovados e convocados para admissão, sob a responsabilidade da MGS;
- g) não ter sido demitido da MGS, por justa causa, ou exonerado por processo administrativo na Administração Pública Estadual, direta ou indireta; ou não ter sido demitido, a bem do serviço público, nos últimos 5 (cinco) anos, nos termos do Parágrafo Único do art. 259, da Lei Estadual nº. 869/1952;
- h) ser aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado e possuir os requisitos gerais e os requisitos físicos específicos exigidos para o exercício do cargo, quando houver, conforme expresso no **Anexo II** deste Edital;
- i) comprovar a experiência mínima exigida no cargo, quando for o caso, nos termos do **Anexo II** deste Edital. Não será considerado como comprovação de experiência o período de estágio ou monitoria, prestação de serviços como voluntário, bolsa de estudos ou programa similar;
- j) comprovar a escolaridade exigida para o cargo, conforme **Anexo II** deste Edital;
- k) possuir cadastro atualizado do eSocial;
- l) apresentar todos os documentos previstos no item 13.3.1.2 deste Edital;
- m) atender a todas as exigências estabelecidas neste Edital.

**4.2.** A prestação de informação falsa ou a falsificação ou a não entrega dos documentos exigidos para execução do Processo Seletivo Público Simplificado eliminará o candidato do certame, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

## 5 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

**5.1.** As pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado para cada cargo e região, observada a forma de distribuição de vagas no Anexo I deste Edital, desde que seja compatível com a deficiência que possuem, conforme estabelece o artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, Lei federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004 e Decreto federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

**5.1.1.** Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadrar na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto federal nº 6.949, 25 de agosto de 2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999; da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, do Decreto federal nº 8.368, 02 de dezembro de 2014, da Lei federal nº 13.146, 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

**5.2.** Caso não haja contratação de todos os aprovados, a cada 09/10 de candidatos sem deficiência o último décimo será oriundo da lista de candidatos com deficiência aprovados, independentemente de sua classificação geral, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.

**5.3.** No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, poderá ser submetido à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

**5.4.** O candidato com deficiência, durante o preenchimento ficha de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 6 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a) informar se possui deficiência;
- b) selecionar o tipo de deficiência;
- c) informar o código correspondente da Classificação Internacional de Doença e Problemas Relacionados à Saúde – CID da sua deficiência;
- d) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas.

**5.5.** Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato deverá enviar eletronicamente ao IBFC os documentos a seguir:

- a) comprovante de inscrição ou isenção para identificação do candidato;
- b) laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID-10, bem como a provável causa da deficiência;
- c) requerimento de **Atendimento Especial (Anexo III)**, devidamente preenchido e assinado, para assegurar previsão de adaptação da sua prova, se houver.

**5.5.1.** Os candidatos com deficiência deverão fazer **o envio eletrônico**, via link específico no endereço eletrônico do IBFC – [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), dos documentos comprobatórios elencados no item 5.5, no período **indicado no Cronograma Previsto – Anexo V**, conforme orientações a seguir:

- a) os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar nos formatos, **JPEG, JPG, PNG ou PDF** com o tamanho **máximo de 2 MB** (megabytes) por arquivo;
- b) caso o candidato não consiga anexar e enviar as imagens em uma única vez, poderá fracionar os arquivos e enviar as imagens por partes, dentro do prazo estipulado deste Edital, gerando um número de protocolo para cada envio;
- c) para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise;
- d) as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- e) é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas;
- f) não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

**5.5.2.** Em hipótese alguma serão recebidos e/ou conhecidos documentos fora do prazo, do horário estabelecido ou em desacordo com o disposto neste Edital.

**5.6.** O candidato que não atender os dispositivos mencionados nos itens 5.5. e 5.5.1. deste Edital, não será considerado Pessoa com Deficiência para fins de reserva de vagas e não terá a prova e/ou condição especial atendidas, seja qual for o motivo alegado.

**5.7.** O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos da ficha de inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

**5.8.** Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, o candidato com deficiência participará deste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação das etapas, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas deste Processo Seletivo Simplificado.

**5.9.** A realização de provas na condição especial solicitada pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo IBFC, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**5.10.** O candidato com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação no Processo Seletivo Simplificado.

**5.11.** O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiências, além de figurar na lista de ampla concorrência, caso tenha obtido pontuação/classificação necessária para tanto.

**5.12.** Os candidatos aprovados na condição de pessoa com deficiência, por ocasião da admissão, serão submetidos à avaliação da Medicina do Trabalho da MGS que emitirá parecer conclusivo sobre a sua condição de deficiência ou não, conforme Anexo II, observadas:

- a)** as informações fornecidas pelo candidato no ato da inscrição;
- b)** os requisitos físicos específicos para o exercício do cargo, quando houver;
- c)** a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- d)** a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros recursos que habitualmente utilize;
- e)** a Classificação Internacional de Doenças (CID-10).

**5.13.** A inobservância do disposto nos itens anteriores acarretará a exclusão do candidato do quantitativo de vagas reservadas às pessoas com deficiência, e sua inclusão apenas na listagem geral, caso não tenha sido eliminado deste Processo Seletivo Público Simplificado. A MGS convocará, então, o próximo candidato com deficiência ou o próximo da lista de ampla concorrência, caso a listagem de pessoas com deficiência do referido cargo já tenha se esgotado.

**5.14.** A compatibilidade da deficiência com o exercício do cargo pretendido será avaliada no ato do exame médico admissional. O candidato com deficiência que for considerado inapto para o exercício do cargo para o qual se inscreveu não terá direito à admissão.

**5.15.** As vagas resultantes do percentual definido no item 5.1 que não forem providas por falta de candidatos com deficiência classificados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo e região de trabalho.

**5.16.** Será excluído da lista específica o candidato com deficiência que não tiver comprovada a deficiência declarada ou não comparecer no dia, hora e local marcados para a realização do exame pré-admissional, passando a figurar apenas na lista de ampla concorrência se o candidato tiver a pontuação mínima exigida para aprovação.

**5.17.** Após a contratação do candidato com deficiência, esta condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

**5.18.** Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que:

- a)** deixar de efetuar a inscrição pela Internet;
- b)** omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c)** fraudar e/ou falsificar documentação;
- d)** não fizer o envio eletrônico dos documentos comprobatórios;
- e)** não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
- f)** não encaminhar os documentos comprobatórios no seu próprio login;
- g)** enviar documentação em desacordo com este Edital;
- h)** for inapto na avaliação da Medicina do Trabalho.

## 6 DAS INSCRIÇÕES

### 6.1. Disposições Gerais sobre as inscrições:

**6.1.1.** . A inscrição do candidato neste Processo Seletivo Simplificado implicará:

a) o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento e, ainda, representa a ciência de que, caso aprovado e convocado, deverá entregar os documentos comprobatórios exigidos para a contratação e submeter-se aos exames médicos para efetivação da contratação;

b) o aceite e a autorização do uso dos seus dados pessoais fornecidos, sensíveis ou não, para tratamento e processamentos inerentes a este certame, incluindo autorização das publicações do seu nome, número de inscrição, data de nascimento, resultados e notas obtidas no decorrer de todo o certame.

**6.1.2.** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição e recolher o respectivo valor após tomar conhecimento do disposto neste Edital, seus anexos, eventuais retificações e avisos complementares e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.

**6.1.3.** As informações prestadas na ficha de inscrição e/ou na solicitação de isenção de pagamento do valor de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a MGS e o IBFC de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente aos cargos pretendidos fornecidas pelo candidato.

**6.1.4.** Declarações falsas ou inexatas constantes na ficha de inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso.

**6.1.5.** No ato da inscrição é de responsabilidade do candidato a veracidade e exatidão dos dados informados na ficha de inscrição.

**6.1.5.1.** O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento, localidades de nascimento e de residência.

**6.1.6.** O valor de inscrição pago pelo candidato é pessoal e intransferível.

**6.1.7.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

**6.1.8.** No ato da inscrição, o candidato deverá se inscrever somente **para um cargo onde deseja concorrer**, dentro das opções oferecidas no **Anexo I**. Não será admitida ao candidato a alteração de cargo após efetivação da inscrição.

**6.1.9.** O candidato que tiver mais de uma inscrição paga e/ou deferida na solicitação da isenção terá somente a última inscrição validada, sendo as demais canceladas.

**6.1.10.** Não haverá devolução do valor pago pela inscrição, exceto nas situações de pagamento do valor em duplicidade, cancelamento ou suspensão do concurso, nos termos da Lei Estadual nº 13.801/2000.

### 6.2. Dos Procedimentos para Inscrição:

**6.2.1.** . As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas pela Internet, no endereço eletrônico do IBFC – [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), e encontrar-se-ão abertas no período **indicado no Cronograma Previsto – Anexo V**.

**6.2.2.** Para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

a) ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;

b) preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela Internet, providenciando a impressão do comprovante de Inscrição Finalizada;

c) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no item 6.2.3 deste Edital, até o dia do vencimento em qualquer agência bancária ou internet bank, observados os horários de atendimentos e das transações financeiras de cada instituição bancária;

d) o candidato poderá utilizar a opção de imprimir a 2<sup>a</sup> via do boleto para efetuar o pagamento de sua inscrição até o prazo de pagamento indicado no **Cronograma Previsto – Anexo V**. O candidato que não efetuar o pagamento da inscrição até o prazo indicado no Cronograma Previsto – Anexo V, ficará impossibilitado de participar do Processo Seletivo Simplificado.

**6.2.3.** O valor da inscrição será de:

 <b>VALOR DAS INSCRIÇÕES</b> R\$ 40,00	 <b>CARGOS DE</b> Cargos de Ensino Fundamental (Completo e Incompleto)
 <b>VALOR DAS INSCRIÇÕES</b> R\$ 49,00	 <b>CARGOS DE</b> Cargos de Ensino Médio/Técnico
 <b>VALOR DAS INSCRIÇÕES</b> R\$ 57,00	 <b>CARGOS DE</b> Cargos de Ensino Superior

**6.2.4.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.

**6.2.5.** Não será aceito pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência eletrônica, DOC, TED, PIX, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, crédito após o prazo ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

**6.2.6.** A MGS e o IBFC não se responsabilizam quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

**6.2.7.** A efetivação da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo candidato e pagamento do respectivo valor de inscrição.

**6.2.8.** O descumprimento das instruções para a inscrição pela Internet implicará na não efetivação da inscrição.

**6.2.9.** O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado.

**6.2.10.** É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento do valor de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

**6.2.11.** O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento da ficha de inscrição.

### 6.3. Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição:

**6.3.1.** Para a realização da solicitação de isenção do pagamento da inscrição, o candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção do Pagamento de Inscrição no endereço eletrônico do IBFC – [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), no período indicado no **Cronograma Previsto – Anexo V**, no qual deverá se enquadrar na seguinte condição:

**6.3.1.1. CadÚnico (Decreto nº 6.593/2008 e nº 11.016/2022):** o candidato deve estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), for membro de família de baixa renda e indicar seu número de Identificação Social (NIS), no requerimento de inscrição, não sendo necessário envio de documentação, conforme procedimento a seguir:

- a)** o IBFC consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b)** não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição;
- c)** não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico;
- d)** os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, deverão ser exatamente iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico.

**6.3.2.** As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

**6.3.3.** Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição fora dos meios descritos neste Edital.

**6.3.4.** A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**6.3.5.** O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurando ao candidato o direito de recurso.

**6.3.6.** O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida terá sua inscrição efetivada automaticamente no Processo Seletivo Simplificado.

**6.3.7.** O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição indeferido, assim como eventual recurso apresentado indeferido, e que mantiver interesse em participar do Processo Seletivo Simplificado deverá efetuar sua inscrição, observando os procedimentos e valores para candidatos pagantes previstos no item 6 deste Edital.

**6.3.8.** Constatada a irregularidade, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, observado o contraditório e a ampla defesa.

**6.3.9. Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:**

- a)** deixar de efetuar a inscrição pela Internet;
- b)** omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c)** não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
- d)** não indicar o número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico;
- e)** realizar sua inscrição em desacordo com este Edital.

**6.3.10.** O resultado da análise do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será divulgado no endereço eletrônico do IBFC – [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na data indicada no **Cronograma Previsto – Anexo V**.

## **7 DO ATENDIMENTO ESPECIAL**

### **7.1. Das lactantes:**

**7.1.1.** A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá indicar no formulário de inscrição que é lactante e observar as orientações a seguir:

- a)** a candidata deverá trazer um acompanhante adulto maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda;
- b)** a candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova;
- c)** o IBFC não disponibilizará acompanhante para guarda de criança;
- d)** para a amamentação, a criança deverá permanecer em sala reservada, a ser determinada pela coordenação local deste Processo Seletivo Simplificado;
- e)** a candidata lactante poderá se ausentar da sala para amamentar seu filho a intervalos regulares, devidamente acompanhada por fiscal de prova, que assegurará a reposição do tempo despendido na amamentação, **até o máximo de 1 (uma) hora**.

## 7.2. Do Nome Social (Travesti ou Transexual):

**7.2.1.** O candidato Travesti ou Transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero), nos termos do Decreto Federal nº 8.727/2016, que desejar ser atendido pelo **Nome Social**, poderá solicitar essa condição no ato da inscrição. Neste caso, o candidato **deverá fazer o envio eletrônico de documentos comprobatórios** da condição que motiva a solicitação de atendimento, conforme item 7.4.

**7.2.1.1.** As publicações referentes aos candidatos travestis ou transexuais serão realizadas de acordo com o nome social.

## 7.3. Das outras condições:

**7.3.1.** O candidato que, por qualquer razão, passe a necessitar de outras condições especiais para a realização das provas, poderá solicitar essa condição no ato da inscrição e deverá fazer o **envio eletrônico**, conforme item 7.4, do **laudo médico** atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID-10, bem como a provável causa da deficiência que justifique o atendimento especial solicitado e o **Anexo III – Requerimento de Atendimento Especial**, conforme condições a seguir:

- a) Prova Ampliada:** impressa com fonte e imagens ampliadas para facilitar a leitura dos candidatos com deficiência visual;
- b) Prova em Braille:** prova transcrita segundo um código em relevo destinado a pessoas com deficiência visual;
- c) Auxílio Ledor:** serviço especializado de leitura da prova para pessoas com deficiência visual, deficiência intelectual, autismo, déficit de atenção ou dislexia;
- d) Auxílio Transcrição:** para participantes impossibilitados por algum motivo de escrever ou de preencher o cartão de resposta das provas;
- e) Tradutor- Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras):** para o auxílio aos candidatos surdo e mudo;
- f) Sala Separada:** sala extraordinária destinada a acolher participantes em condições que recomendem a sua separação dos demais, como os casos de leitor, auxílio leitor, auxílio transcrição, braille e em caso de doenças infectocontagiosas;
- g) Sala de Fácil Acesso (cadeirante/mobilidade reduzida):** sala com acessibilidade facilitada para utilização por pessoas dificuldade de movimentação, permanente ou temporária, gerando redução efetiva da mobilidade, da flexibilidade, da coordenação motora ou da percepção;
- h) Cadeirante:** local de prova com acessibilidade para cadeira de rodas;
- i) Tempo Adicional:** a concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora a mais para os candidatos nesta situação.

**7.3.2.** O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar utilizar aparelho auricular no dia da prova deverá enviar **laudo médico específico para esse fim** e o **Anexo III**, nos moldes do item 7.4. Caso o candidato não envie o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auricular.

**7.3.3.** O candidato portador de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato ao IBFC, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico do IBFC (concurso@ibfc.org.br) tão logo a condição seja diagnosticada com o envio do **laudo médico específico para esse fim** e o **Anexo III** para o atendimento especial.

**7.3.3.1.** O item acima não se aplica aos casos de COVID-19, devendo os candidatos diagnosticados positivamente cumprirem o prazo previsto para isolamento conforme a legislação vigente.

**7.3.4.** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, **façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos** deverão enviar o **laudo médico específico para esse fim** e o **Anexo III** para comunicar a situação ao IBFC previamente, nos moldes do item 7.4.

**7.3.4.1.** Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

#### **7.4. Dos envios eletrônicos dos documentos:**

**7.4.1.** O candidato que solicitou no ato da inscrição atendimento em um dos itens **7.2 (Nome Social – Travesti ou Transexual) e 7.3 (Das outras condições)** deverá fazer o **envio eletrônico**, via link específico no endereço eletrônico do IBFC – [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), dos documentos comprobatórios, **no período indicado no Cronograma Previsto – Anexo V**, conforme orientações a seguir:

- a) os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar nos formatos, **JPEG, JPG, PNG ou PDF** com o tamanho **máximo de 2 MB** (megabytes) por arquivo;
- b) caso o candidato não consiga anexar e enviar as imagens em uma única vez, poderá fracionar os arquivos e enviar as imagens por partes, dentro do prazo estipulado neste Edital, gerando um número de protocolo para cada envio
- c) para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise;
- d) as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- e) é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas;
- f) não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

**7.4.2.** O fornecimento do **Laudo Médico** e o **Anexo III** é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**7.5.** A MGS e o IBFC não se responsabilizarão por laudos médicos ou pareceres que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados, exceto quando estes forem comprovadamente os causadores das falhas. O laudo médico emitido por profissional de saúde terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado.

**7.6.** Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados para obtenção de condições especiais para a realização das provas, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do Processo Seletivo Simplificado.

**7.7.** Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 7 deste Edital não terão a prova e/ou condições especiais atendidas.

**7.8.** A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

---

## **8 DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E CORREÇÃO CADASTRAL**

**8.1.** O resultado das **Inscrições Deferidas (Ampla Concorrência – AC, Pessoas com Deficiência – PCD e Atendimento Especial)**, será divulgado no endereço eletrônico do IBFC – [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na data indicada no **Cronograma Previsto – Anexo V**.

**8.2.** Os eventuais erros de digitação no cadastro deverão ser corrigidos no endereço eletrônico [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na área do candidato.

**8.2.1.** Para **alteração cadastral relacionada ao Nome e CPF**, deverá ser realizada a solicitação através de formulário próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico do IBFC – [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na área do candidato em Meus Dados, nos períodos indicados no **Cronograma Previsto – Anexo V**, devendo encaminhar o documento que comprove a alteração, bem como o nome e/ou CPF corrigido(s).

**8.2.2.** O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

**8.3.** O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

**8.4.** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, observado o contraditório e a ampla defesa.

## 9 DAS ETAPAS

### 9.1. DA PROVA OBJETIVA:

**9.1.1.** A Prova Objetiva de Múltipla Escolha terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída conforme a seguir:

CARGO/ENSINO	DISCIPLINA	TOTAL DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
Ensino Fundamental	Língua Portuguesa	10	1,5	15
	Matemática	5	1	5
	Conhecimentos Gerais	5	2	10
Ensino Médio	Língua Portuguesa	10	1,2	12
	Raciocínio Lógico	10	0,8	8
	Noções de Informática	10	2	20
Monitor Educacional e Ensino Técnico	Língua Portuguesa	5	1,2	6
	Raciocínio Lógico	5	0,8	4
	Noções de Informática	10	1	10
	Conhecimentos Específicos	10	2	20
Ensino Superior	Língua Portuguesa	5	1,2	6
	Raciocínio Lógico	5	0,8	4
	Conhecimentos Específicos	20	1,5	30

**9.1.2.** A Prova Objetiva será distribuída pelas disciplinas, conforme quadro constante do item 9.1.1 e conteúdo programático constante do **Anexo IV** deste Edital, sendo que cada questão conterá 04 (quatro) alternativas.

**9.1.3.** A Prova Objetiva será avaliada na escala de:

CARGO/ENSINO	MÍNIMO EXIGIDO
Ensino Fundamental (Completo e Incompleto)	15 pontos (50%), não podendo zerar em nenhuma das disciplinas.
Ensino Médio/Técnico	20 pontos (50%), não podendo zerar em nenhuma das disciplinas.
Ensino Superior	20 pontos (50%), não podendo zerar em nenhuma das disciplinas.

**9.1.4.** O candidato que **não** for **HABILITADO** na Prova Objetiva, nos termos do item 9.1.3 deste Edital, **estará automaticamente ELIMINADO** do Processo Seletivo Público Simplificado.

**9.1.5.** O **Caderno de Questões da Prova Objetiva** e o **Gabarito Preliminar** serão divulgados no site do IBFC – [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), em até 24 (vinte e quatro) horas após a realização da prova. O Caderno de Questões da Prova Objetiva ficará disponível somente no prazo recursal dos gabaritos.

**9.1.6.** O **resultado da Prova Objetiva e a Folha de Respostas do Candidato** serão divulgados no site do IBFC – [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br). A Folha de Respostas do candidato ficará disponível somente no prazo recursal dos resultados da Prova Objetiva.

## 9.2 DA PROVA DE TÍTULOS:

**9.2.1.** Os candidatos com as inscrições deferidas para os cargos de Ensino Superior, deverão fazer o envio eletrônico dos documentos da Prova de Títulos, via link específico no site do IBFC – [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), no período indicado no Cronograma Previsto – Anexo V, conforme orientações a seguir:

- a) preencher o formulário de Prova de Títulos disponível no endereço eletrônico do IBFC – [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br);
- b) após o preenchimento do formulário, **anexar as imagens** dos documentos correspondentes para análise nos formatos **PDF, JPEG, JPG ou PNG** com o tamanho máximo de 2 MB (megabytes) por arquivo;
- c) caso o candidato não consiga anexar e enviar as imagens em uma única vez, poderá fracionar os arquivos e enviar as imagens por partes, dentro do prazo estipulado neste Edital, gerando um número de protocolo para cada envio;
- d) para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise;
- e) as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- f) é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas;
- g) não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

**9.2.2.** Somente concorrerão à Prova de Títulos os candidatos que forem **HABILITADOS** na Prova Objetiva, nos termos do item 9.1.3 deste Edital.

**9.2.3.** A Prova de Títulos será avaliada na escala de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**, de acordo com os critérios estabelecidos nos itens 9.2.4 e 9.2.5 deste Edital.

### 9.2.4. Avaliação de Títulos Acadêmicos:

CARGO/ENSINO	CURSO/TÍTULOS	COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO	
			UNITÁRIA	MÁXIMA
Ensino Superior	<b>Doutorado</b>	Doutorado concluído em qualquer área de conhecimento, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	1,5	1,5
	<b>Mestrado</b>	Mestrado concluído em qualquer área de conhecimento, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	1	1
	<b>Especialização</b>	Pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com <b>carga horária mínima de 360 horas</b> , em qualquer área de conhecimento, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	0,5	0,5

**9.2.4.1.** Na avaliação de Títulos, somente serão considerados os títulos obtidos até a data de convocação para a prova de títulos. Os títulos representativos de cursos com término após a data dessa convocação não serão computados para fins de pontuação.

**9.2.4.2.** Os certificados dos cursos que não apresentarem a carga horária mínima exigida, nos termos dos quadros do item 9.2.4, não serão pontuados.

**9.2.4.3.** Caso o candidato tenha concluído o curso, mas ainda não detenha posse de seu diploma de conclusão de curso, poderá entregar certidão ou declaração da conclusão do curso, acompanhado do histórico escolar.

**9.2.4.4.** No caso dos cursos de nível médio os candidatos deverão apresentar o certificado de conclusão do curso.

**9.2.4.5.** As certidões ou declarações de conclusão dos cursos mencionados neste Edital referem-se a cursos comprovadamente concluídos na forma disciplinada no item 9.2.4.1 deste Edital.

**9.2.4.6.** Somente serão aceitos diplomas, certificados, certidões ou declarações de cursos e históricos escolares expedidos por instituição de ensino legalmente reconhecida.

**9.2.4.7.** Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.

**9.2.4.8.** Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidados por Universidades credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC, conforme determina a legislação vigente.

**9.2.5. Avaliação de Experiência Profissional:**

CARGO/ENSINO	COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
Ensino Superior	Tempo de serviço prestado no exercício de cargo, emprego ou função, no cargo que concorre, no âmbito público ou privado, até a data de convocação da prova de títulos.	1 ponto por ano completo	7

**9.2.5.1.** Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, somente será considerado tempo de experiência em anos completos, não sendo possível a soma de períodos remanescentes de cada emprego e não sendo considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período.

**9.2.5.2.** Em caso de ocorrência de tempo paralelo, caberá ao candidato apresentar o que lhe for mais favorável.

**9.2.5.3.** Avaliação de Experiência Profissional somente serão consideradas as atividades realizadas até a data de convocação da Prova de Títulos. O tempo de serviço após a data de convocação não será computado para fins de pontuação.

**9.2.5.4. A comprovação dos documentos de Experiência Profissional dar-se-á da seguinte forma:**

**a) Setor Privado:** Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, versão digital e/ou física, obrigatoriamente com página da foto, página da qualificação civil/dados de identificação, página onde conste o contrato de trabalho, com período trabalhado e cargo/função desempenhada e página de alterações que constem mudança de cargo/função, quando for o caso;

**b) Setor Público:** Atestado/Certidão de Tempo de Serviço com indicação clara e legível do cargo, tempo de serviço com (início e fim) e tempo de serviço em anos completos, devidamente preenchido e assinado pelo responsável da unidade de gestão de pessoas do serviço, da área de recursos humanos ou por outro setor correspondente a que se refere o tempo declarado.

**9.2.5.5.** Serão desconsiderados os documentos que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato.

**9.2.5.6.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

**9.2.5.7.** Não será aceito qualquer tipo de estágio, bolsa de estudo, prestação de serviços como voluntário ou monitoria para pontuação de Experiência Profissional.

**9.2.6.** Em hipótese alguma serão recebidos documentos fora do prazo, horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital.

**9.2.7.** Os documentos que não preencherem às exigências de comprovação contidas neste Edital, não serão considerados.

**9.2.8.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.

**9.2.9.** A qualquer tempo o IBFC e a MGS poderão exigir que o candidato apresente os documentos originais da Prova de Títulos para a devida comprovação.

**9.2.10.** O resultado da Prova de Títulos será divulgado no site do IBFC – [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br).

## 10 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

**10.1.** A Prova Objetiva será realizada nas cidades indicadas no **Anexo I** deste Edital, na data indicada no **Cronograma Previsto – Anexo V**.

**10.2.** A duração das Provas será de **03 (três) horas**, incluído o tempo para leitura das instruções e preenchimento da Folha de Respostas.

**10.3.** O Cartão de Convocação para a Prova contendo o local, a sala e o horário de realização, será disponibilizado no endereço eletrônico do IBFC – [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na data indicada no **Cronograma Previsto – Anexo V**.

**10.4.** Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as provas. A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados no endereço eletrônico do IBFC, conforme o item 10.3 deste Edital.

**10.5.** Havendo alteração da data prevista das provas, as despesas provenientes da alteração serão de responsabilidade do candidato.

**10.6.** Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova **60 (sessenta) minutos antes do fechamento dos portões** para realização das provas, **munidos de documento de identidade com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e cartão de convocação para as provas**.

**10.6.1.** Somente será permitido que os candidatos realizem lanches de rápido consumo no local de prova (ex.: barra de cereal), devendo permanecer sempre à vista do fiscal/aplicadores de prova.

**10.6.2. Serão considerados documentos de identidade:** carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteiras de trabalho ou carteira nacional de habilitação com foto.

**10.6.3. Não serão aceitos como documentos de identidade:** boletim de ocorrência; certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação sem foto; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; cópia de documentos, ainda que autenticados; protocolos; documentos digitais (modelo eletrônico); comprovante de inscrição; cartão de convocação para as provas, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

**10.6.4.** O documento apresentado deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.

**10.6.5.** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar o documento de identidade original com foto não poderá fazer as provas e será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

**10.6.6.** O candidato que se apresentar após o fechamento dos portões será considerado ausente e consequentemente eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

**10.6.7.** Não será permitido ao candidato realizar prova fora da data estabelecida, do horário ou da cidade/espaço físico determinados pelo IBFC.

**10.6.8.** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

**10.7.** É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.

**10.8.** Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**10.9.** O não comparecimento à prova, por qualquer motivo, caracteriza a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Processo Seletivo Simplificado.

**10.10.** O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na convocação para as Provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Processo Seletivo Simplificado, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.

**10.10.1.** A inclusão de que trata o item 10.10 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

**10.10.2.** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**10.11.** O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

**10.12.** Depois de identificado e acomodado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início das provas.

**10.13.** Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um/uma fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

**10.14.** Durante o período de realização das provas, não será permitido ao candidato o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, qualquer tipo de arma ou objetos similares, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio, controle de alarme de carro, pendrive, fone de ouvido, calculadora, *notebook*, *ipod*, *tablet*, gravador, ponto eletrônico, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.

**10.14.1.** Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.

**10.14.2.** No caso dos telefones celulares, do tipo smartphone, em que não é possível a retirada da bateria, os dispositivos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova. Caso tais aparelhos emitam qualquer vibração ou som, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

**10.14.3.** O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no item 10.14, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

**10.14.4.** É vedado o ingresso de candidato no local/sala de prova, portando qualquer tipo de arma ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte. Não haverá local para guarda desses objetivos.

**10.14.5.** Demais pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando o IBFC e a MGS por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

**10.15.** O IBFC recomenda que o candidato não leve para a realização das provas os objetos citados no item 10.14.

**10.16.** Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões e a Folha de Respostas personalizada com os dados do candidato, para aposição da assinatura e transcrição das respostas.

**10.17.** O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade.

**10.18.** O candidato deverá transcrever as respostas na Folha de Respostas das Provas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, que será o único documento válido para a correção, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições especiais nos termos deste Edital.

**10.19.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas das Provas. Tais ações podem impedir a correção e o candidato deverá arcar com os prejuízos advindos do seu descuido.

**10.20.** Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, devendo este arcar com os prejuízos advindos de sua desatenção.

**10.21.** Não serão computadas questões não respondidas ou que contenham mais de uma resposta (com emendas, rasuras ou qualquer outro tipo de marcação), mesmo que uma delas esteja correta, pois qualquer marca poderá ser capturada durante o processamento dos resultados, prejudicando o desempenho do candidato.

**10.22.** O candidato não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser capturada durante o processamento dos resultados, prejudicando o seu desempenho.

**10.23.** O preenchimento da Folha de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital e no Caderno de Questões.

**10.24.** As instruções constantes no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IBFC durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

**10.25.** Após identificação para entrada e acomodação na sala, será permitido ao candidato ausentar-se da sala, exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema antes do início das provas, desde que acompanhado de um/uma Fiscal. O candidato que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

**10.26.** Não haverá prorrogação do tempo de duração da prova, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

**10.27.** Somente será permitido ao candidato se retirar definitivamente da sala de provas após transcorrido o tempo de **1 (uma) hora de seu início**, mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada, ao fiscal de sala.

**10.27.1.** O candidato poderá levar seu **Caderno de Questões** somente **após transcorrido o tempo de 1 (uma) hora de seu início**. Em hipótese alguma o candidato poderá levar o Caderno de Questões antes do horário permitido.

**10.27.2.** O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 10.27, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

**10.28.** Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo IBFC, observado o previsto no item 7.1 deste Edital.

**10.29.** Ao terminar as provas, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

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

**10.31.** O candidato poderá ser submetido à detecção de metais durante a realização das provas.

**10.32. Será eliminado o candidato que:**

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido no item 10.6 deste Edital;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 10.27 deste Edital;
- e) fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f) for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fone de ouvido, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como, calculadora, walkman, notebook, palm-top, ipod, tablet, agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, bip, pager entre outros, ou deles que fizer uso;
- g) caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.
- h) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- i) não devolver a Folha de Respostas conforme o item 10.27 deste Edital;

- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- k) ausentar-se da sala de prova, portando a Folha de Respostas e/ou Caderno de Questões, com exceção do item 10.27.1;
- l) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas;
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura;
- o) recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal;
- p) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- q) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- r) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização da prova;
- s) tratar com falta de urbanidade com os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- t) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora e da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio à prova ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- u) deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo IBFC;
- v) portar qualquer tipo de arma ou objetos similares no ambiente de provas.

## 11 DO RESULTADO FINAL

**11.1.** Será considerado **APROVADO** neste Processo Seletivo Público Simplificado o candidato que obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação, nos termos deste Edital.

**11.2.** A nota final dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo Público Simplificado será igual ao total de pontos obtidos nas etapas, observado o cargo para os quais se inscreveram.

**11.3.** Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Público Simplificado serão classificados em ordem decrescente de nota final.

**11.4.** Na hipótese de igualdade de nota final entre os candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver

**11.4.1. Para os cargos de Ensino Fundamental (Completo e Incompleto):**

- a) lei do Idoso (Lei 10.741/2003) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até a data da prova objetiva;
- b) maior nota na disciplina de língua portuguesa;
- c) maior nota na disciplina de matemática;
- d) maior idade, considerando dia, mês e ano.

**11.4.2. Para os cargos de Ensino Médio:**

- a) lei do Idoso (Lei 10.741/2003) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até a data da prova objetiva;
- b) maior nota na disciplina de noções de informática;
- c) maior nota na disciplina de língua portuguesa;
- d) maior idade, considerando dia, mês e ano.

**11.4.3. Para os cargos de Monitor Educacional, Ensino Técnico e Ensino Superior:**

- a) lei do Idoso (Lei 10.741/2003) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até a data da prova objetiva;
- b) maior nota na disciplina de conhecimentos específicos;
- c) maior nota na disciplina de língua portuguesa;
- d) maior idade, considerando dia, mês e ano.

**11.4.4.** Permanecendo o empate na alínea “d” do item 11.4.1 a 11.4.3, por terem nascido no mesmo dia, mês e ano, os candidatos deverão apresentar cópia de certidão de nascimento, ou documento equivalente, quando solicitado pelo IBFC, para aferir a anterioridade do nascimento, pela hora e minuto do parto.

**11.4.4.1.** O candidato que não atender a referida solicitação do item 11.4.4 será classificado em posição inferior à dos demais candidatos em situação de empate.

**11.5.** Permanecendo ainda o empate, proceder-se-á ao sorteio público entre os candidatos envolvidos.

**11.6.** A classificação dos candidatos aprovados será feita em 2 (duas) listas, a saber:

- a) classificação geral (Ampla Concorrência) de todos os candidatos aprovados, inclusive as Pessoas com Deficiência; e
- b) classificação exclusiva das Pessoas com Deficiência aprovadas.

**11.7.** O Resultado Final do Processo Seletivo Público Simplificado será publicado no site do IBFC – [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) e no site da MGS – [www.mgs.srv.br](http://www.mgs.srv.br).

**11.8.** O Resultado Final do Processo Seletivo Público Simplificado será homologado por meio de ato do Diretor Presidente da MGS, com aviso a ser publicado no Diário Oficial dos Poderes do Estado – Minas Gerais.

## **12 DOS RECURSOS**

**12.1.** Será admitido recurso quanto às seguintes situações:

- a) indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- b) indeferimento da inscrição (ampla concorrência, pessoas com deficiência e atendimento especial);
- c) às questões da prova objetiva e gabarito preliminar;
- d) ao resultado e classificação preliminar da prova objetiva;
- e) ao resultado preliminar da prova de títulos;
- f) ao resultado e classificação preliminar do processo seletivo simplificado.

**12.1.1.** O prazo para interposição de recurso será de **2 (dois) dias úteis** no horário das **10h do primeiro dia às 17h do último dia**, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação oficial do ato objeto do recurso.

**12.1.2.** É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações das decisões que podem ser objeto de recurso, no endereço eletrônico [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), sob pena de perda do prazo recursal.

**12.2.** Para os recursos previstos do item 12.1, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico do IBFC – [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso, transmitindo-o eletronicamente.

**12.2.1.** A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante data de envio eletronicamente e do número de protocolo gerado, sendo rejeitado automaticamente recurso enviado fora do prazo.

**12.3.** Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações:

- a) ser elaborados com argumentação lógica e consistente;
- b) nos casos de recursos contra questões de provas e gabaritos, apresentar a fundamentação referente apenas à questão e acrescentar indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento.

**12.4.** Para situação mencionada no item 12.1, alínea “c” deste Edital, cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão, devidamente fundamentado.

**12.5.** Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- f) apresentarem contra terceiros;
- g) cujo teor desrespeite a banca examinadora;
- h) encaminhados por meio da imprensa e/ou de “redes sociais online”.

**12.6.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 12.1 deste Edital.

**12.7.** Alterado o gabarito oficial pela Banca do Processo Seletivo Simplificado, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

**12.7.1.** Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receberem pontuação a mais.

**12.8.** No que se refere ao item 12.1, alínea “c” e “f”, se a argumentação apresentada no recurso for procedente e levar à reavaliação anteriormente analisados, prevalecerá a nova análise, alterando o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior para efeito de classificação.

**12.9.** Na ocorrência do disposto nos itens 12.7 e 12.8 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida ou habilitação exigida.

**12.10.** Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito final definitivo.

**12.11.** A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**12.12.** O resultado da análise dos recursos será divulgado no endereço eletrônico do **IBFC – [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br)**. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

## 13 DO PROCESSO DE ADMISSÃO

**13.1.** A convocação do candidato dar-se-á após a homologação do Processo Seletivo Público Simplificado, em estrita conformidade com a ordem de classificação, de acordo com a necessidade da MGS.

**13.2.** A convocação será feita pela MGS por meio de e-mail para o endereço eletrônico do candidato, podendo também ser feita por mensagem de texto para o contato telefônico do candidato, informado no momento da inscrição do Processo Seletivo, e por divulgação no endereço eletrônico da **MGS – [www.mgs.srv.br](http://www.mgs.srv.br)**.

**13.2.1.** O candidato convocado terá o prazo máximo de 48 horas úteis, a contar do recebimento do e-mail de convocação e divulgação no endereço eletrônico da MGS. O candidato deverá acessar o link enviado pela MGS e realizar o preenchimento do formulário e inclusão dos documentos relacionados no item 13.3.1.2 deste Edital.

**13.2.1.1.** O candidato poderá ser convocado a comparecer em local determinado pela empresa e deverá se apresentar no prazo máximo de 48 horas úteis, a contar da data de recebimento do e-mail e divulgação no endereço eletrônico da MGS, munido da documentação relacionada no item 13.3.1.2 deste Edital.

**13.3.** O processo de admissão do empregado, de responsabilidade da MGS será realizado no cumprimento das seguintes etapas:

### 13.3.1. 1ª Etapa – Preenchimento do cadastro pelo candidato convocado:

**13.3.1.1.** O candidato convocado deverá acessar o link enviado pela MGS e realizar o cumprimento dos seguintes passos:

- Entrar com os dados de login recebidos no e-mail de convocação;
- Escolher uma das vagas disponíveis no momento do acesso;
- Anexar os documentos relacionados no item 13.3.1.2 com extensão JPEG, PNG ou PDF.

**13.3.1.1.1.** Caso o candidato não realize o cadastramento na plataforma de admissão da MGS, dentro do prazo de 48 horas úteis do recebimento da convocação, perderá o direito à contratação e será considerado desistente do Processo Seletivo Simplificado.

**13.3.1.1.2.** O candidato convocado nos termos do item 13.2.1.1 que não atender a convocação dentro do prazo de 48 horas úteis do recebimento da convocação, perderá o direito à contratação e será considerado desistente do processo seletivo.

**13.3.1.1.2.** O candidato convocado nos termos do item 13.2.1.1 que não atender a convocação dentro do prazo de 48 horas úteis do recebimento da convocação, perderá o direito à contratação e será considerado desistente do processo seletivo.

**12.7.1.** Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receberem pontuação a mais.

**12.8.** No que se refere ao item 12.1, alínea “c” e “f”, se a argumentação apresentada no recurso for procedente e levar à reavaliação anteriormente analisados, prevalecerá a nova análise, alterando o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior para efeito de classificação.

**12.9.** Na ocorrência do disposto nos itens 12.7 e 12.8 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida ou habilitação exigida.

**12.10.** Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito final definitivo.

**12.11.** A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**12.12.** O resultado da análise dos recursos será divulgado no endereço eletrônico do IBFC – [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

---

## 13 DO PROCESSO DE ADMISSÃO

**13.1.** A convocação do candidato dar-se-á após a homologação do Processo Seletivo Público Simplificado, em estrita conformidade com a ordem de classificação, de acordo com a necessidade da MGS.

**13.2.** A convocação será feita pela MGS por meio de e-mail para o endereço eletrônico do candidato, podendo também ser feita por mensagem de texto para o contato telefônico do candidato, informado no momento da inscrição do Processo Seletivo, e por divulgação no endereço eletrônico da MGS – [www.mgs.srv.br](http://www.mgs.srv.br).

**13.2.1.** O candidato convocado terá o prazo máximo de 48 horas úteis, a contar do recebimento do e-mail de convocação e divulgação no endereço eletrônico da MGS. O candidato deverá acessar o link enviado pela MGS e realizar o preenchimento do formulário e inclusão dos documentos relacionados no item 13.3.1.2 deste Edital.

**13.2.1.1.** O candidato poderá ser convocado a comparecer em local determinado pela empresa e deverá se apresentar no prazo máximo de 48 horas úteis, a contar da data de recebimento do e-mail e divulgação no endereço eletrônico da MGS, munido da documentação relacionada no item 13.3.1.2 deste Edital.

**13.3.** O processo de admissão do empregado, de responsabilidade da MGS será realizado no cumprimento das seguintes etapas:

### **13.3.1. 1ª Etapa – Preenchimento do cadastro pelo candidato convocado:**

**13.3.1.1.** O candidato convocado deverá acessar o link enviado pela MGS e realizar o cumprimento dos seguintes passos:

- a) Entrar com os dados de login recebidos no e-mail de convocação;
- b) Escolher uma das vagas disponíveis no momento do acesso;
- c) Anexar os documentos relacionados no item 13.3.1.2 com extensão JPEG, PNG ou PDF.

**13.3.1.1.1.** Caso o candidato não realize o cadastramento na plataforma de admissão da MGS, dentro do prazo de 48 horas úteis do recebimento da convocação, perderá o direito à contratação e será considerado desistente do Processo Seletivo Simplificado.

**13.3.1.1.2.** O candidato convocado nos termos do item 13.2.1.1 que não atender a convocação dentro do prazo de 48 horas úteis do recebimento da convocação, perderá o direito à contratação e será considerado desistente do processo seletivo.

**13.3.1.2. O candidato deverá anexar a documentação abaixo relacionada:**

- a) comprovação da experiência mínima no cargo, quando for o caso, nos termos do Anexo II;
- b) certidão de casamento, quando houver;
- c) título de Eleitor e Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral;
- d) certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino e brasileiro;
- e) documento de identidade com fotografia;
- f) 01 foto recente com foco no rosto e com o fundo branco (a foto será utilizada para crachá funcional);
- g) comprovante de inscrição no PIS/PASEP (cópia) ou declaração de que não possui inscrição;
- h) cadastro Nacional de Pessoa Física – CPF;
- i) certidão de nascimento do (s) filho (s) menor (es) de 14 (quatorze) anos;
- j) comprovante de residência;
- k) diploma ou certificado, devidamente registrado ou histórico escolar para fins de comprovação de escolaridade mínima exigida para o cargo escolhido, conforme Anexo II;
- l) registro profissional, expedido pelo conselho de classe correspondente, quando exigido;
- m) atestado de bons antecedentes, fornecido pela Secretaria de Segurança Pública ou Polícia Civil do estado em que houve a expedição da carteira de identidade/RG, constando expressamente que não consta registro de condenação criminal com trânsito em julgado, assegurado ao candidato o contraditório e a ampla defesa;
- n) cadastro atualizado do eSocial;

**13.3.1.3. Documentos adicionais:**

- a) Caderneta de vacinação;
- b) CPF dos dependentes (de cada filho menor de 14 anos e cônjuge);
- c) Caderneta de Vacinação de cada filho menor de 7 anos (páginas contendo informações pessoais e vacinas);
- d) Declaração de Frequência Escolar de cada filho entre 7 e 14 anos;
- e) Atestado de invalidez do filho, fornecido pelo INSS.

**13.3.1.4.** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, documentos com data de validade expirada, de acordo com as normas pertinentes em vigor. A falta de qualquer documento acima relacionado, assim como o não cumprimento dos requisitos exigidos no item 4 deste Edital, terão como consequência a inaptidão do candidato para a admissão.

**13.3.1.5.** O candidato que não receber o e-mail de convocação por falha no endereço eletrônico informado pelo candidato no momento da inscrição terá seu prazo de convocação computado conforme publicação no Diário Oficial de Minas Gerais, nos termos do subitem 13.2.

**13.3.1.6.** O candidato que não se apresentar, no prazo determinado pela MGS de 48 (quarenta e oito) horas úteis, perderá o direito à contratação e será considerado desistente da vaga. O candidato eliminado na primeira etapa/fase não será convocado para a segunda etapa/fase do processo de admissão.

**13.3.1.7.** O candidato que no ato da convocação não aceitar as condições da vaga existente (carga horária, salário e local de trabalho) será considerado desistente do certame.

**13.3.1.8.** Na hipótese de inexistência de candidatos aprovados para determinada região/localidade, conforme Anexo I, a MGS poderá, a seu critério, transferir empregado do mesmo cargo de uma para outra região, desde que haja interesse e concordância expressa do mesmo, ou realizar processo de reopção, a ser regulamentado por Edital específico a ser divulgado de acordo com a necessidade da MGS.

**13.3.2. 2ª Etapa – Avaliação Médica:**

**13.3.2.1.** Considerando-se os requisitos físicos específicos para o exercício do cargo, quando houver, bem como as exigências das atribuições inerentes ao cargo pretendido, conforme Anexo II deste Edital, será realizada avaliação médica do candidato, à época da admissão, com o objetivo de averiguar suas condições de saúde. A avaliação das condições de saúde será realizada pela Medicina do Trabalho da MGS, que determinará se o candidato estará apto ou inapto para o cargo pretendido.

**13.3.2.2.** No caso de pessoas com deficiência, a avaliação médica objetivará, também, a caracterização da deficiência nos termos previstos no item 5.1.1 deste Edital, bem como a verificação da compatibilidade de sua deficiência com os requisitos físicos específicos para o exercício do cargo.

**13.3.2.3.** Os candidatos aprovados na condição de pessoa com deficiência, no momento da avaliação médica pré-admissional deverão apresentar laudo médico original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias da data sua convocação, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, bem como a provável causa da deficiência.

**13.2.4.** Na avaliação médica, não serão atribuídas notas, sendo o candidato apenas qualificado como apto ou inapto para o exercício do cargo pretendido.

**13.2.5.** Na inspeção médica, poderão a critério clínico, ser exigidos novos exames e testes complementares que se julguem necessários para a conclusão do exame médico pré-admissional.

### **13.3.3. 3ª Etapa – Treinamento e Assinatura de Contrato Individual de Trabalho:**

**13.3.3.1.** Após serem declarados habilitados/aptos nas duas etapas anteriores, os candidatos serão convocados a realizar os treinamentos admissionais, de acordo com o cargo pleiteado.

**13.3.3.2.** Os candidatos que concluírem os treinamentos, serão convocados a assinar Contrato Individual de Trabalho Digital no prazo a ser estipulado pela MGS e informado ao candidato.

**13.3.3.2.1.** Ao assinar o Contrato Individual de Trabalho o candidato declara que não recebe nenhum tipo de remuneração proveniente de cargo, emprego ou função pública, inclusive de autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, Federal, Estadual ou Municipal, bem como proventos de aposentadoria decorrentes dos cofres públicos, com vedação expressa pelo rigor do Art. 37, inciso XVI, § 10 das Constituição Federal.

**13.3.3.3.** Caso o candidato recuse ou não realize os treinamentos admissionais nas datas agendadas pela MGS, perderá o direito à contratação e será considerado desistente da vaga.

**13.3.3.4.** Na admissão os candidatos assinarão com a MGS, Contrato Individual de Trabalho, a título de experiência, salvo na hipótese prevista no item 13.3.3.5, o qual se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, fazendo jus aos benefícios e remuneração previstos neste Edital.

**13.3.3.4.1.** Para todos os cargos, a contratação será de caráter experimental nos primeiros 90 (noventa) dias a partir da data de admissão.

**13.3.3.4.2.** Durante o período de experiência, haverá a realização de avaliação de desempenho, sendo exigido o aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) para aprovação.

**13.3.3.4.3.** Caso o desempenho do profissional atenda ao mínimo de 60% (sessenta por cento) de aproveitamento na avaliação realizada no período de experiência, o contrato será convertido para o regime de prazo indeterminado.

**13.3.3.4.4.** Durante a vigência do prazo de experiência, o candidato que não atender às expectativas da MGS, terá rescindido seu contrato de trabalho, e pagas todas as parcelas remuneratórias devidas, na forma da lei.

**13.3.3.5.** Os candidatos classificados poderão ser convidados a assumir vagas de substituição temporária de empregados titulares por motivo de férias, licença maternidade e licença médica, por meio de contrato de trabalho por prazo determinado, enquanto durar o afastamento, sem qualquer prejuízo em relação à ordem de classificação e convocação referentes ao presente Edital. Findo o afastamento do empregado titular, o candidato retornará à ordem de classificação original do Processo Seletivo Público Simplificado, salvo se ele não cumprir o contrato temporário preestabelecido, em razão de demissão por justa causa. O candidato que recusar o convite para o trabalho por prazo determinado, continuará figurando na lista de classificação, sem prejuízo, aguardando a convocação para preenchimento do cargo com contrato de trabalho por prazo indeterminado.

**13.3.3.6.** No caso de surgimento de vaga para contrato de trabalho de prazo indeterminado no período de cumprimento do contrato temporário, a vaga para efetivação será ofertada obedecendo à ordem original de classificação e caso o próximo a ser chamado seja o empregado contratado para substituição temporária, este terá seu contrato de trabalho por prazo determinado convertido em contrato de prazo indeterminado. Esta situação poderá ocorrer, de acordo com a necessidade da MGS – Minas Gerais Administração e Serviços S.A., dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo Público Simplificado.

**13.3.3.7.** Após o período de experiência, o contrato passará a vigorar por prazo indeterminado, salvo na hipótese prevista no item 13.3.3.5.

**13.3.3.8.** Os candidatos admitidos poderão desempenhar tarefas correlatas, inerentes ao conteúdo do cargo escolhido.

**13.4.** A aprovação e classificação final no Processo Seletivo Público Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação para os candidatos classificados, ficando a contratação condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao número de vagas ofertadas, a disponibilidade orçamentária, à rigorosa ordem de classificação e ao prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado.

**13.5.** Caso tenha sido ofertada vaga em seleção pública simplificada anterior idêntica a eventual vaga que venha ser aberta ao longo do processo de que trata este Edital, os candidatos aprovados no processo anterior terão prioridade de convocação em relação aos aprovados no Processo Seletivo Público Simplificado em questão.

## **14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais, retificações, convocações e comunicados referentes a este Processo Seletivo Público Simplificado, no endereço eletrônico do IBFC – [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) e da MGS – [www.mgs.srv.br](http://www.mgs.srv.br).

**14.2.** Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Processo Seletivo Público Simplificado.

**14.3.** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, os resultados publicados no endereço eletrônico do IBFC – [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) e da MGS – [www.mgs.srv.br](http://www.mgs.srv.br).

**14.4.** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos fora das datas estabelecidas.

**14.5.** O IBFC e a MGS não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Processo Seletivo Público Simplificado que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

**14.6.** Se a qualquer tempo for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico ou investigação policial, que o candidato fez uso de processo ilícito, sua Prova/Etapa será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado.

**14.7.** A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Processo Seletivo Público Simplificado, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização da prova, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**14.8.** O candidato é responsável pela atualização dos seus dados, durante a realização do Processo Seletivo Público Simplificado junto ao IBFC, e após a homologação o candidato deverá comunicar a MGS – Minas Gerais Administração e Serviços S/A, qualquer alteração de endereço, telefone e e-mail, enviando e-mail, para [concursos@mgs.srv.br](mailto:concursos@mgs.srv.br) ou comparecendo à MGS – Minas Gerais Administração e Serviços S/A. – Av. Álvares Cabral, 200 – 2º andar – Centro – Belo Horizonte – MG – CEP 30.170-000, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado.

**14.8.1.** É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para ser contratado, caso não seja localizado.

**14.8.2.** A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para o IBFC e para a MGS.

**14.9.** A MGS e o IBFC não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) endereço residencial desatualizado;
- c) endereço residencial de difícil acesso;
- d) número de telefone incorreto e/ou desatualizado.

**14.10.** O candidato convocado para a realização de qualquer etapa/fase do Processo Seletivo Público Simplificado e que não a atender, no prazo estipulado, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído deste Processo Seletivo Público Simplificado

**14.11.** O IBFC e a MGS reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa/fase do Processo Seletivo Público Simplificado ou posterior ao Processo Seletivo Público Simplificado, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.

**14.12.** Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer alterações, atualizações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Processo Seletivo Público Simplificado.

**14.13.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente pelo IBFC e pela MGS, no que tange à realização deste Processo Seletivo Público Simplificado.

**14.14.** Para efeito de avaliação em todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado, somente serão consideradas as legislações e alterações em dispositivos legais e normativos com entrada em vigor até a data de publicação deste edital. Qualquer dispositivo que entre em vigor após a publicação do presente Edital, somente será considerado para fins avaliativos se constar expressamente no Anexo IV deste Edital, por meio de eventual retificação promovida.

**14.15.** Em caso de dúvidas, o candidato deverá entrar em contato com o IBFC por meio do Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC, pelo telefone (11) 4788-1430 ou (31) 2595-0869, de segunda a sexta-feira úteis, das 9:00 às 17:00 horas.

**14.16.** A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital, bem como os atos que forem expedidos sobre o Processo Seletivo Público Simplificado.

**Marcelo Magalhães Rosa Isoni**

Diretor-Presidente

MGS – Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

## ANEXO I – QUADRO DE CARGOS/VAGAS/CIDADE DE PROVA

LOCALIDADE	CARGO	ESCOLARIDADE	SEXO	CH	SALÁRIO	VAGAS	CIDADE DE PROVA
ABAETE	OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 2.036,13	CR	ABAETE
ABAETE	PORTEIRO/VIGIA	Ensino Fundamental Completo	F/M	44	R\$ 1.864,62	CR	ABAETE
ALEM PARAIBA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.440,40	CR	ALEM PARAIBA
ALEM PARAIBA	PORTEIRO/VIGIA	Ensino Fundamental Completo	F/M	44	R\$ 1.864,62	CR	ALEM PARAIBA
ALFENAS	DIGITADOR	Ensino Médio Completo	F/M	36	R\$ 1.611,31	CR	ALFENAS
ALFENAS	PORTEIRO/VIGIA	Ensino Fundamental Completo	F/M	44	R\$ 1.864,62	CR	ALFENAS
ALFENAS	TÉCNICO CONTÁBIL	Ensino Médio completo, acrescido de Curso Técnico em Contabilidade reconhecido pelo MEC.	F/M	40	R\$ 2.572,39	CR	ALFENAS
ALFENAS	MOTORISTA D	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 3.126,59	CR	ALFENAS
ARAGUARI	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.440,40	CR	ARAGUARI
ARAXA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.440,40	CR	ARAXA
ARAXA	CAPINEIRO	Ensino Fundamental Incompleto	M	44	R\$ 1.546,16	CR	ARAXA
ARAXA	JARDINEIRO	Ensino Fundamental Incompleto	M	44	R\$ 2.016,20	CR	ARAXA
ARAXA	MOTORISTA D	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.284,25	CR	ARAXA
ARAXA	OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 2.036,13	CR	ARAXA
ARAXA	PORTEIRO/VIGIA	Ensino Fundamental Completo	F/M	44	R\$ 1.864,62	CR	ARAXA
ARCOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.119,49	CR	ARCOS
ARCOS	PORTEIRO/VIGIA	Ensino Fundamental Completo	F/M	44	R\$ 1.864,62	CR	ARCOS
ARCOS	VIVEIRISTA	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.440,40	CR	ARCOS
BAMBUI	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.440,40	CR	BAMBUI
BAMBUI	CARREGADOR	Ensino Fundamental Incompleto	M	44	R\$ 1.440,40	CR	BAMBUI
BAMBUI	MOTORISTA B	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.242,83	CR	BAMBUI
BARBACENA	MONITOR EDUCACIONAL	Conclusão do curso de magistério a nível médio, ou Técnico de Magistério, ou Normal Superior, ou Pedagogia na modalidade licenciatura, em instituição reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino e pelo MEC.	F/M	44	R\$ 1.972,21	CR	BARBACENA
BELO HORIZONTE E REGIAO METROPOLITANA	ANALISTA DE SISTEMAS	Ensino Superior Completo em Ciência da Computação ou Sistema de Informação.	F/M	40	R\$ 4.156,29	CR	BELO HORIZONTE
BELO HORIZONTE E REGIAO METROPOLITANA	ANALISTA DE SUPORTE	Ensino Superior Completo em Ciência da Computação ou Sistema de Informação.	F/M	40	R\$ 3.848,41	CR	BELO HORIZONTE
BELO HORIZONTE E REGIAO METROPOLITANA	AUXILIAR DE COZINHA INDUSTRIAL	Ensino Fundamental Incompleto	M	44	R\$ 1.440,40	CR	BELO HORIZONTE
BELO HORIZONTE E REGIAO METROPOLITANA	CAPINEIRO	Ensino Fundamental Incompleto	M	44	R\$ 1.546,16	CR	BELO HORIZONTE
BELO HORIZONTE E REGIAO METROPOLITANA	CARREGADOR	Ensino Fundamental Incompleto	M	44	R\$ 1.440,40	CR	BELO HORIZONTE
BELO HORIZONTE E REGIAO METROPOLITANA	COVEIRO	Ensino Fundamental Incompleto	M	44	R\$ 1.593,04	CR	BELO HORIZONTE
BELO HORIZONTE E REGIAO METROPOLITANA	JARDINEIRO	Ensino Fundamental Incompleto	M	44	R\$ 2.016,20	CR	BELO HORIZONTE
BELO HORIZONTE E REGIAO METROPOLITANA	MONITOR EDUCACIONAL	Conclusão do curso de magistério a nível médio, ou Técnico de Magistério, ou Normal Superior, ou Pedagogia na modalidade licenciatura, em instituição reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino e pelo MEC.	F/M	44	R\$ 1.972,21	CR	BELO HORIZONTE
BELO HORIZONTE E REGIAO METROPOLITANA	TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO	Ensino Médio completo, acrescido de Curso Técnico em Edificação reconhecido pelo MEC.	F/M	40	R\$ 2.572,39	CR	BELO HORIZONTE
BOA ESPERANCA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.440,40	CR	BOA ESPERANCA
BOA ESPERANCA	MONITOR AMBIENTAL HABILITADO AB	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 1.864,62	CR	BOA ESPERANCA
BRAZOPOLIS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.119,49	CR	ITAJUBA

LOCALIDADE	CARGO	ESCOLARIDADE	SEXO	CH	SALÁRIO	VAGAS	CIDADE DE PROVA
BRAZOPOLIS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.440,40	CR	ITAJUBA
CAMANDUCAIA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.440,40	CR	CAMANDUCAIA
CAMBUÍ	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.440,40	CR	CAMANDUCAIA
CAMPANHA	MOTORISTA B	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.242,83	CR	CAMPANHA
CAMPO BELO	PORTEIRO/VIGIA	Ensino Fundamental Completo	F/M	44	R\$ 1.864,62	CR	CAMPO BELO
CAMPO BELO	MOTORISTA B	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.242,83	CR	CAMPO BELO
CARATINGA	PORTEIRO/VIGIA	Ensino Fundamental Completo	F/M	44	R\$ 1.864,62	CR	CARATINGA
CARATINGA	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Ensino Médio completo, acrescido de Curso Técnico em Informática ou Processamento de Dados, reconhecido pelo MEC	F/M	40	R\$ 2.568,71	CR	CARATINGA
CARATINGA	VIVEIRISTA	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.440,40	CR	CARATINGA
CARMO DO CAJURU	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.119,49	CR	CARMO DO CAJURU
CAXAMBU	OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 2.036,13	CR	CAXAMBU
CLAUDIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.119,49	CR	CLAUDIO
CLAUDIO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.440,40	CR	CLAUDIO
CLAUDIO	JARDINEIRO	Ensino Fundamental Incompleto	M	44	R\$ 2.016,20	CR	CLAUDIO
CLAUDIO	PORTEIRO/VIGIA	Ensino Fundamental Completo	F/M	44	R\$ 1.864,62	CR	CLAUDIO
CONQUISTA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.119,49	CR	UBERABA
CONQUISTA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.440,40	CR	UBERABA
CONSELHEIRO LAFAIETE	MOTORISTA B	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.222,58	CR	CONSELHEIRO LAFAIETE
CONSELHEIRO PENA	AGENTE DE SERVIÇO DE PARQUE - HABILITADO AB	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.864,62	CR	CONSELHEIRO PENA
CONSELHEIRO PENA	MONITOR AMBIENTAL HABILITADO AB	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 1.864,62	CR	CONSELHEIRO PENA
CONTAGEM	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.440,40	CR	BELO HORIZONTE
CONTAGEM	CAPINEIRO	Ensino Fundamental Incompleto	M	44	R\$ 1.546,16	CR	BELO HORIZONTE
CONTAGEM	CARREGADOR	Ensino Fundamental Incompleto	M	44	R\$ 1.440,40	CR	BELO HORIZONTE
CONTAGEM	COVEIRO	Ensino Fundamental Incompleto	M	44	R\$ 1.593,04	CR	BELO HORIZONTE
CONTAGEM	OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 2.036,13	CR	BELO HORIZONTE
CORONEL FABRICIANO	MOTORISTA D	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.284,25	CR	CORONEL FABRICIANO
CRUZILIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.119,49	CR	CRUZILIA
CRUZILIA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.440,40	CR	CRUZILIA
DIAMANTINA	MONITOR AMBIENTAL HABILITADO AB	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 1.864,62	CR	DIAMANTINA
DIVINOPOLIS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.440,40	CR	DIVINOPOLIS
DIVINOPOLIS	CAPINEIRO	Ensino Fundamental Incompleto	M	44	R\$ 1.546,16	CR	DIVINOPOLIS
DIVINOPOLIS	CARREGADOR	Ensino Fundamental Incompleto	M	44	R\$ 1.440,40	CR	DIVINOPOLIS
DIVINOPOLIS	VIVEIRISTA	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.440,40	CR	DIVINOPOLIS
EXTREMA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.440,40	CR	EXTREMA
FORMIGA	FRENTISTA	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.546,16	CR	FORMIGA
FRUTAL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.440,40	CR	FRUTAL
FRUTAL	MOTORISTA B	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.242,83	CR	FRUTAL
GOVERNADOR VALADARES	DIGITADOR	Ensino Médio Completo	F/M	36	R\$ 1.611,31	CR	GOVERNADOR VALADARES
GUARANESIA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.440,40	CR	GUAXUPE
GUAXUPE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.440,40	CR	GUAXUPE
IBIRACI	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.119,49	CR	IBIRACI
IBIRACI	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.440,40	CR	IBIRACI
IGUATAMA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.119,49	CR	ARCOS
IPATINGA	MOTORISTA B	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.242,83	CR	CORONEL FABRICIANO
IPATINGA	PORTEIRO/VIGIA	Ensino Fundamental Completo	F/M	44	R\$ 1.864,62	CR	CORONEL FABRICIANO
ITABIRA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.119,49	CR	ITABIRA

LOCALIDADE	CARGO	ESCOLARIDADE	SEXO	CH	SALÁRIO	VAGAS	CIDADE DE PROVA
ITAJUBA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.119,49	CR	ITAJUBA
ITAJUBA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.440,40	CR	ITAJUBA
ITUIUTABA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.119,49	CR	ITUIUTABA
ITUIUTABA	CAPINEIRO	Ensino Fundamental Incompleto	M	44	R\$ 1.546,15	CR	ITUIUTABA
ITUIUTABA	FARMACÊUTICO	Ensino Superior Completo em Farmácia	F/M	44	R\$ 3.848,41	CR	ITUIUTABA
ITUIUTABA	TECNÓLOGO EM REDE	Curso de Tecnólogo em Informática com ênfase em Redes de comunicação de dados e vozes	F/M	40	R\$ 3.711,62	CR	ITUIUTABA
ITUIUTABA	PORTEIRO/VIGIA	Ensino Fundamental Completo	F/M	44	R\$ 1.864,62	CR	ITUIUTABA
ITUIUTABA	VIVEIRISTA	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.440,40	CR	ITUIUTABA
JANAUBA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.119,49	CR	JANAUBA
JANAUBA	MOTORISTA B	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.222,58	CR	JANAUBA
JANAUBA	VIVEIRISTA	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.440,40	CR	JANAUBA
JANUARIA	MONITOR AMBIENTAL HABILITADO AB	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 1.864,62	CR	JANUARIA
JANUARIA	MOTORISTA D	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.263,63	CR	JANUARIA
JOAO PINHEIRO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.440,40	CR	JOAO PINHEIRO
JUIZ DE FORA	MONITOR EDUCACIONAL	Conclusão do curso de magistério a nível médio, ou Técnico de Magistério, ou Normal Superior, ou Pedagogia na modalidade licenciatura, em instituição reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino e pelo MEC.	F/M	44	R\$ 1.972,21	CR	JUIZ DE FORA
LAVRAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.119,49	CR	LAVRAS
LAVRAS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.440,40	CR	LAVRAS
LEOPOLDINA	MOTORISTA B	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.105,94	CR	LEOPOLDINA
LEOPOLDINA	PORTEIRO/VIGIA	Ensino Fundamental Completo	F/M	44	R\$ 1.864,62	CR	LEOPOLDINA
MACHADO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.119,49	CR	MACHADO
MACHADO	MONITOR AMBIENTAL HABILITADO AB	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 1.864,62	CR	MACHADO
MANHUACU	MOTORISTA D	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.263,63	CR	MANHUACU
MANHUACU	PORTEIRO/VIGIA	Ensino Fundamental Completo	F/M	44	R\$ 1.864,62	CR	MANHUACU
MAR DE ESPANHA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.440,40	CR	JUIZ DE FORA
MAR DE ESPANHA	VIGIA MOTORIZADO	Ensino Fundamental Completo	F/M	44	R\$ 1.864,62	CR	JUIZ DE FORA
MARIANA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.119,49	CR	OURO PRETO
MARIANA	JARDINEIRO	Ensino Fundamental Incompleto	M	44	R\$ 2.016,20	CR	OURO PRETO
MARIANA	PORTEIRO/VIGIA	Ensino Fundamental Completo	F/M	44	R\$ 1.864,62	CR	OURO PRETO
MOEDA	AGENTE DE SERVIÇO DE PARQUE NÃO HABILITADO	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.546,16	CR	BELO HORIZONTE
MOEDA	MONITOR AMBIENTAL HABILITADO AB	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 1.864,62	CR	BELO HORIZONTE
MONTE CARMELO	MOTORISTA B	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.086,93	CR	UBERLÂNDIA
MONTE SIAO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.440,40	CR	MONTE SIAO
MURIAE	FRENTISTA	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.546,16	CR	MURIAE
MURIAE	PORTEIRO/VIGIA	Ensino Fundamental Completo	F/M	44	R\$ 1.864,62	CR	MURIAE
MURIAE	TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO	Ensino Médio completo, acrescido de Curso Técnico em Edificação reconhecido pelo MEC.	F/M	40	R\$ 2.572,39	CR	MURIAE
NOVA ERA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.119,49	CR	ITABIRA
NOVA ERA	MOTORISTA B	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 1.629,08	CR	ITABIRA
NOVA SERRANA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.119,49	CR	NOVA SERRANA
NOVA SERRANA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.440,40	CR	NOVA SERRANA
OURO BRANCO	AGENTE DE SERVIÇO DE PARQUE NÃO HABILITADO	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.546,16	CR	CONSELHEIRO LAFAIETE
OURO BRANCO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.119,49	CR	CONSELHEIRO LAFAIETE
OURO BRANCO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.440,40	CR	CONSELHEIRO LAFAIETE
OURO PRETO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.440,40	CR	OURO PRETO
OURO PRETO	MOTORISTA B	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.222,58	CR	OURO PRETO

LOCALIDADE	CARGO	ESCOLARIDADE	SEXO	CH	SALÁRIO	VAGAS	CIDADE DE PROVA
PARA DE MINAS	FRENTISTA	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.546,16	CR	PARA DE MINAS
PARACATU	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.119,49	CR	PARACATU
PARACATU	VIVEIRISTA	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.440,40	CR	PARACATU
PASSOS	AJUDANTE DE MANUTENÇÃO	Ensino Fundamental Incompleto	M	44	R\$ 1.440,40	CR	PASSOS
PASSOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.119,49	CR	PASSOS
PASSOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.440,40	CR	PASSOS
PASSOS	CAPINEIRO	Ensino Fundamental Incompleto	M	44	R\$ 1.546,16	CR	PASSOS
PASSOS	CARREGADOR	Ensino Fundamental Incompleto	M	44	R\$ 1.440,40	CR	PASSOS
PASSOS	COPEIRO/GARÇOM	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.440,40	CR	PASSOS
PASSOS	COZINHEIRO	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.546,16	CR	PASSOS
PASSOS	ELETRICISTA PREDIAL	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 2.036,13	CR	PASSOS
PASSOS	JARDINEIRO	Ensino Fundamental Incompleto	M	44	R\$ 2.016,20	CR	PASSOS
PASSOS	MOTORISTA B	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.243,83	CR	PASSOS
PASSOS	MOTORISTA D	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.284,25	CR	PASSOS
PASSOS	OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 2.036,13	CR	PASSOS
PASSOS	PORTEIRO/VIGIA	Ensino Fundamental Completo	F/M	44	R\$ 1.864,62	CR	PASSOS
PASSOS	SERRALHEIRO	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 2.036,13	CR	PASSOS
PASSOS	TÉCNICO CONTÁBIL	Ensino Médio completo, acrescido de Curso Técnico em Contabilidade reconhecido pelo MEC.	F/M	40	R\$ 2.572,39	CR	PASSOS
PATOS DE MINAS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.440,40	CR	PATOS DE MINAS
PATOS DE MINAS	JARDINEIRO	Ensino Fundamental Incompleto	M	44	R\$ 2.016,20	CR	PATOS DE MINAS
PATOS DE MINAS	MOTORISTA B	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.222,58	CR	PATOS DE MINAS
PATOS DE MINAS	MOTORISTA D	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.263,63	CR	PATOS DE MINAS
PATOS DE MINAS	OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 2.036,13	CR	PATOS DE MINAS
PATROCINIO	MOTORISTA B	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.222,58	CR	PATROCINIO
PATROCINIO	PORTEIRO/VIGIA	Ensino Fundamental Completo	F/M	44	R\$ 1.864,62	CR	PATROCINIO
PECANHA	ASSISTENTE SOCIAL	Ensino Superior Completo em Serviço Social	F/M	30	R\$ 2.886,87	CR	PEÇANHA
PEDRA AZUL	FARMACÊUTICO	Ensino Superior Completo em Farmácia	F/M	44	R\$ 3.848,41	CR	PEDRA AZUL
PEDRA AZUL	PORTEIRO/VIGIA	Ensino Fundamental Completo	F/M	44	R\$ 1.864,62	CR	PEDRA AZUL
PEDRA AZUL	RECEPCIONISTA	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.472,67	CR	PEDRA AZUL
PIRAPORA	MOTORISTA B	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.222,58	CR	PIRAPORA
PIRAPORA	PORTEIRO/VIGIA	Ensino Fundamental Completo	F/M	44	R\$ 1.864,62	CR	PIRAPORA
PITANGUI	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.119,49	CR	PITANGUI
PITANGUI	JARDINEIRO	Ensino Fundamental Incompleto	M	44	R\$ 2.016,20	CR	PITANGUI
PITANGUI	OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 2.036,13	CR	PITANGUI
PITANGUI	PORTEIRO/VIGIA	Ensino Fundamental Completo	F/M	44	R\$ 1.864,62	CR	PITANGUI
POCOS DE CALDAS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.440,40	CR	POCOS DE CALDAS
POCOS DE CALDAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.119,49	CR	POCOS DE CALDAS
POCOS DE CALDAS	MOTORISTA B	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.105,94	CR	POCOS DE CALDAS
POCOS DE CALDAS	MOTORISTA D	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.144,84	CR	POCOS DE CALDAS
POMPEU	VIVEIRISTA	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.440,40	CR	POMPEU
PONTE NOVA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.119,49	CR	PONTE NOVA
PONTE NOVA	MOTORISTA D	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.263,63	CR	PONTE NOVA
POUSO ALEGRE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.440,40	CR	POUSO ALEGRE
POUSO ALEGRE	COPEIRO/GARÇOM	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.440,40	CR	POUSO ALEGRE
POUSO ALEGRE	MOTORISTA D	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.144,84	CR	POUSO ALEGRE
POUSO ALEGRE	PORTEIRO/VIGIA	Ensino Fundamental Completo	F/M	44	R\$ 1.864,62	CR	POUSO ALEGRE
POUSO ALEGRE	TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO	Ensino Médio completo, acrescido de Curso Técnico em Edificação reconhecido pelo MEC.	F/M	40	R\$ 2.572,39	CR	POUSO ALEGRE
POUSO ALEGRE	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Ensino Médio completo, acrescido de Curso Técnico em Informática ou Processamento de Dados, reconhecido pelo MEC	F/M	40	R\$ 2.572,36	CR	POUSO ALEGRE
POUSO ALEGRE	OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 2.036,13	CR	POUSO ALEGRE
PRESIDENTE OLEGARIO	VIVEIRISTA	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.440,40	CR	PATOS DE MINAS
RIO PRETO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.119,49	CR	RIO PRETO

LOCALIDADE	CARGO	ESCOLARIDADE	SEXO	CH	SALÁRIO	VAGAS	CIDADE DE PROVA
SANTA MARIA DO SALTO	MONITOR AMBIENTAL HABILITADO AB	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 1.864,62	CR	ALMENARA
SANTA RITA DO SAPUCAI	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.440,40	CR	POUSO ALEGRE
SANTO ANTONIO DO ITAMBE	AGENTE DE SERVIÇO DE PARQUE NÃO HABILITADO	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.546,16	CR	SANTO ANTONIO DO ITAMBE
SÃO GONÇALO DO RIO PRETO	MONITOR AMBIENTAL HABILITADO AB	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 1.864,62	CR	SÃO GONÇALO DO RIO PRETO
SAO JOAO DEL REI	AJUDANTE DE MANUTENÇÃO	Ensino Fundamental Incompleto	M	44	R\$ 1.440,40	CR	SAO JOAO DEL REI
SAO JOAO DEL REI	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.440,40	CR	SAO JOAO DEL REI
SAO JOAO DEL REI	MOTORISTA D	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.144,84	CR	SAO JOAO DEL REI
SAO JOAO DEL REI	OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 2.036,13	CR	SAO JOAO DEL REI
SAO JOAO DEL REI	OPERADOR DE CARGAS	Ensino Fundamental Incompleto	M	44	R\$ 2.057,93	CR	SAO JOAO DEL REI
SAO LOURENCO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.440,40	CR	CAXAMBU
SAO SEBASTIAO DO PARAISO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.119,49	CR	SAO SEBASTIAO DO PARAISO
SAO SEBASTIAO DO PARAISO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44		CR	SAO SEBASTIAO DO PARAISO
SAO SEBASTIAO DO PARAISO	MOTORISTA B	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.242,83	CR	SAO SEBASTIAO DO PARAISO
SAO SEBASTIAO DO PARAISO	MOTORISTA D	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 3.329,82	CR	SAO SEBASTIAO DO PARAISO
SETE LAGOAS	FRENTISTA	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.546,16	CR	SETE LAGOAS
SETE LAGOAS	MOTORISTA D	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.144,84	CR	SETE LAGOAS
TEOFILO OTONI	DIGITADOR	Ensino Médio Completo	F/M	36	R\$ 1.611,31	CR	TEOFILO OTONI
TEOFILO OTONI	PORTEIRO/VIGIA	Ensino Fundamental Completo	F/M	44	R\$ 1.864,62	CR	TEOFILO OTONI
TEOFILO OTONI	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.440,40	CR	TEOFILO OTONI
TRES CORACOES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.440,40	CR	TRES CORACOES
TRES PONTAS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.440,40	CR	TRES PONTAS
UBERABA	CAPINEIRO	Ensino Fundamental Incompleto	M	44	R\$ 1.546,16	CR	UBERABA
UBERABA	CARREGADOR	Ensino Fundamental Incompleto	M	44	R\$ 1.440,40	CR	UBERABA
UBERABA	MOTORISTA B	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.242,83	CR	UBERABA
UBERABA	MOTORISTA D	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.284,25	CR	UBERABA
UBERLANDIA	CARREGADOR	Ensino Fundamental Incompleto	M	44	R\$ 1.440,40	CR	UBERLANDIA
UBERLANDIA	COPEIRO/GARÇOM	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.440,40	CR	UBERLANDIA
UBERLANDIA	DIGITADOR	Ensino Médio Completo	F/M	36	R\$ 1.611,31	CR	UBERLANDIA
UBERLANDIA	OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 2.036,13	CR	UBERLANDIA
UNAI	PORTEIRO/VIGIA	Ensino Fundamental Completo	F/M	44	R\$ 1.864,62	CR	UNAI
UNAI	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto	F/M	44	R\$ 1.440,40	CR	UNAI
UNAI	TÉCNICO CONTÁBIL	Ensino Médio completo, acrescido de Curso Técnico em Contabilidade reconhecido pelo MEC.	F/M	40	R\$ 2.572,39	CR	UNAI
VAZANTE	MONITOR AMBIENTAL HABILITADO AB	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 1.864,62	CR	PARACATU
VICOSA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	F/M	44	R\$ 2.119,49	CR	VIÇOSA

\*O motorista contratado no cargo de Motorista D poderá ser designado a conduzir qualquer veículo de categoria D de acordo com a necessidade da MGS, ajustando-se a remuneração ao piso convencional em vigor.

\*\*O candidato aprovado poderá ser convocado para trabalhar em jornada inferior a indicada no Anexo I, deste Edital, com salário proporcional nos termos das Convenções Coletivas do Trabalho de cada categoria.

## ANEXO II – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	REQUISITOS GERAIS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DETAILEDADA DA ATIVIDADE
AGENTE DE SERVIÇO DE PARQUE – HABILITADO AB	Ensino Fundamental Incompleto - 4a série; possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria "A" e "B".	Ser capaz de: permanecer longos períodos na posição sentada; possuir boa acuidade visual; conter a invasão ou tumulto de pessoas, utilizando se necessário o emprego de força física; executar atividades de guarda e ronda em parques, reservas ambientais e em locais ermos de difícil acesso.	Atuar na conservação da UC, por meio de vistorias; auxiliar no controle de acesso, orientação ao público visitante; realizar caminhadas de longo percurso em área rural; apoiar atividades de educação ambiental, monitorar e promover os primeiros combates aos incêndios florestais, acionando os agentes competentes da UC; operar máquinas e equipamentos de comunicação e segurança; realizar atividades de manutenção, reparo e limpeza em estradas, trilhas, aceiros, estruturas públicas e equipamentos; utilizar equipamentos de motocadeira e motosserra quando necessário; zelar pela ordem e disciplina do local de trabalho e pela segurança patrimonial; conduzir veículos e/ou motocicletas para realização de suas atividades; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
AGENTE DE SERVIÇO DE PARQUE NÃO HABILITADO	Ensino Fundamental Incompleto - 4a série.	Ser capaz de: permanecer longos períodos na posição sentada; possuir boa acuidade visual; conter a invasão ou tumulto de pessoas, utilizando se necessário o emprego de força física; executar atividades de guarda e ronda em parques, reservas ambientais e em locais ermos de difícil acesso.	Atuar na conservação da UC, por meio de vistorias; auxiliar no controle de acesso, orientação ao público visitante; realizar caminhadas de longo percurso em área rural; apoiar atividades de educação ambiental, monitorar e promover os primeiros combates aos incêndios florestais, acionando os agentes competentes da UC; operar máquinas e equipamentos de comunicação e segurança; realizar atividades de manutenção, reparo e limpeza em estradas, trilhas, aceiros, estruturas públicas e equipamentos; utilizar equipamentos de motocadeira e motosserra quando necessário; zelar pela ordem e disciplina do local de trabalho e pela segurança patrimonial; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
AJUDANTE DE MANUTENÇÃO	Sexo masculino; ensino Fundamental Incompleto; - 4ª série.	Ser capaz de: levantar e transportar até 60 kg de peso, sem auxílio de equipamentos; permanecer em pé, por longos períodos; trabalhar em altura acima de dois metros; realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações; realizar movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações; ter contato com materiais e produtos químicos inerentes à função.	Executar serviços braçais que exijam grande vigor físico para o transporte e movimentação de cargas, móveis, ferramentas, materiais, insumos e entulhos; auxiliar na conservação ou na construção de obras civis; executar atividades de demolição de edificações de concreto, alvenaria e outras estruturas; preparar canteiros de obras limpando a área e compactando o solo; auxiliar no reparo e soldagem simples, de peças, materiais e equipamentos; auxiliar na instalação e manutenção de dispositivos elétricos e redes hidráulicas; auxiliar na execução de afiação de ferramentas manuais; auxiliar na execução de serviços de marcenaria, tais como: produção, montagem, desmontagem, reforma e restauração de produtos de madeira e derivados, colaborando na operação de máquinas e equipamentos, sob orientação superior; executar tarefas auxiliares no preparo de argamassas e na confecção de artefatos de concreto, retirar pisos em concreto, preparar o solo para edificações e reformas auxiliar na execução de outras atividades para a conservação e construção de obras civis em instalações da prefeitura; preparar, organizar e limpar o local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
ANALISTA DE SISTEMAS	Ensino Superior Completo no curso de Bacharelado em Ciência da Computação ou Bacharelado em Sistema de Informação; apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público.	Ser capaz de: permanecer longos períodos em posição sentada ou de pé; realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações, especialmente dos dedos e punhos.	Desenvolver as atividades relacionadas à análise de sistemas de informação; Realizar a programação e manutenção de sistemas ou aplicativos específicos, com base nas orientações de sua chefia superior, utilizando-se de linguagem de desenvolvimento adequada e definida pelo Setor, dentro dos padrões de qualidade e de prazos estabelecidos; elaborar a documentação dos sistema e de apoio a usuários de serviços de informática; atuar de acordo com a metodologia e com os procedimentos de análise de desenvolvimento estabelecidos no local de trabalho; prestar suporte aos usuários na área de Sistemas; Elaborar e redigir ofícios, ocorrências, relatórios, correspondências, memorandos, comunicações,

CARGO	REQUISITOS GERAIS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DETAILEDADA DA ATIVIDADE
			planilhas, bem como outros documentos, quando necessário ao exercício da atividade; Propor à chefia imediata novos métodos, técnicas ou estratégias, buscando aumentar a eficiência e a eficácia das rotinas inerentes à área; Executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; Executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
ANALISTA DE SUPORTE	Ensino Superior Completo no curso de Bacharelado em Ciência da Computação ou Bacharelado em Sistema de Informação; apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público.	Ser capaz de: permanecer longos períodos em posição sentada ou de pé; realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações, especialmente dos dedos e punhos.	Prestar suporte em Rede de Comunicação de Dados e Segurança de Redes, compreendendo o planejamento e implementação de Redes Wan/Lan; Prestar suporte aos usuários; Avaliar a performance e a capacidade dos sistemas de telecomunicações, propondo soluções; Elaborar especificações técnicas para contratação de produtos e de serviços de tecnologia da informação; Efetuar manutenção de serviços de rede local, de longa distância e da internet; Planejar, desenvolver e avaliar estudos de novas tecnologias, dimensionando o projeto da infra-estrutura de hardware e software; Elaborar especificações técnicas para contratação de produtos e de serviços de tecnologia da informação; Instalar e configurar softwares; Criar mecanismos para garantir a confidencialidade dos dados que circulam na rede, e, igualmente de segurança da própria rede; Avaliar a performance e a estrutura de suporte a sistemas, propondo soluções; Elaborar e redigir ofícios, ocorrências, relatórios, correspondências, memorandos, comunicações, planilhas, bem como outros documentos, quando necessário ao exercício da atividade; Propor à chefia imediata novos métodos, técnicas ou estratégias, buscando aumentar a eficiência e a eficácia das rotinas inerentes à área; Executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; Executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior
ASSISTENTE SOCIAL	Ensino Superior Completo em Serviço Social; Registro no Conselho/Orgão competente; apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público; possuir conhecimento em editor de texto, planilha eletrônica e editor de apresentação; ter habilidade em digitação	Ser capaz de: permanecer longos períodos em posição sentada ou de pé; realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações, especialmente dos dedos e punhos; todos os critérios pertinentes à avaliação da capacidade laborativa para esta função estarão subordinados à avaliação e aprovação do médico do trabalho para conclusão do processo adissional.	Realizar atividades técnicas vinculadas à função e participar da elaboração e do desenvolvimento de programas, projetos e pesquisas que envolvam a comunidade e/ou clientes da empresa; elaborar, coordenar, executar e avaliar políticas sociais, promover a participação consciente dos indivíduos e dos grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o processo coletivo e a melhoria do comportamento individual; atuar junto a Conselhos e Juizados para o encaminhamento de providências no atendimento a indivíduos e grupos no sentido de defesa de seus direitos; prestar assessoria, consultoria e treinamento para instalação de Conselhos e outras medidas no âmbito das políticas sociais; prestar assistência aos membros das comunidades locais e às entidades que os congregam para identificação de problemas, de levantamento de alternativas, de prioridades e do encaminhamento aos setores competentes; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo; apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público; possuir domínio em informática. possuir conhecimento em editor	Ser capaz de: permanecer longos períodos em posição sentada ou de pé; realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações, especialmente dos dedos e punhos.	Executar tarefas de apoio administrativo de acordo com a área de atuação; Prestar atendimento ao público interno e externo, telefônico ou presencial, no que se refere aos serviços administrativos executados; Executar serviços de recebimento, arquivo, protocolo e expedição de documentos; Elaborar e redigir ofícios, ocorrências, relatórios, correspondências, memorandos, comunicações, planilhas, bem como outros documentos, de acordo com as demandas de serviços; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros,

CARGO	REQUISITOS GERAIS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DETAILEDADA DA ATIVIDADE
	de texto, planilha eletrônica e editor de apresentação; ter habilidade em digitação.		quando necessário ao exercício das atividades; Executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
AUXILIAR DE COZINHA INDUSTRIAL	Sexo masculino; Ensino Fundamental Incompleto - 4 <sup>a</sup> série.	Ser capaz de: levantar e transportar até 60 kg de peso, sem auxílio de equipamentos; realizar transporte manual de alimentos e utensílios; permanecer em pé, por longos períodos; realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações; realizar movimentos frequentes dos membros superiores; ter contato com materiais e produtos químicos inerentes à função.	Observar os cardápios, separar os alimentos e os instrumentos necessários ao preparo; auxiliar o cozinheiro Industrial no pré-preparo dos cardápios; higienizar hortaliças e frutas; zelar pelo material utilizado na cozinha e conferi-lo periodicamente; realizar o porcionamento de cubas, bem como seu transporte e carregamento de acordo com a necessidade de atendimento; servir aos usuários; garantir a ordem e limpeza da área de trabalho onde esteja desempenhando suas tarefas; auxiliar na distribuição de refeições; fazer a higienização da cozinha após o atendimento; higienizar utensílios, equipamentos e bancada; realizar a organização e o transporte de alimentos das câmaras frias; realizar a pesagem e guarda dos alimentos não utilizados no atendimento; realizar o transporte e a pesagem de sobras de alimentos da área de higienização de bandejas; executar o transporte e carregamento de bandejas da área de higienização para a de atendimento; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto - 4a série.	Todos os critérios pertinentes à avaliação da capacidade laborativa para esta função estarão subordinados à avaliação e aprovação do médico do trabalho para conclusão do processo admissional.	Executar atividades que exijam grande vigor físico para a realização de serviços de limpeza, higienização e conservação de piso, paredes, instalações sanitárias, mobiliários, vidros, escadas, corrimões, lixeiras e demais dependências e utensílios em geral, Executar serviços em altura para limpeza de vidros, esquadrias e janelas, exceto limpeza de fachadas envidraçadas; Operar máquinas de limpeza industrial; Executar serviços de limpeza grandes áreas externas, tais como pátios, garagens, abrigos de resíduos, dentre outros; Executar serviços de limpeza e conservação externa e interna de veículos automotores; Executar serviços braçais para a movimentação de materiais, equipamentos e outros, quando necessário; Executar limpeza e desinfecção de vidrarias e bancadas de laboratório; Recolher, coletar, transportar lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados; Recolher, acondicionar e descartar materiais e amostras utilizados em análises laboratoriais; Preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; Zelar pela conservação e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados para a execução do trabalho; Executar serviços de recebimento, distribuição e protocolo de memorandos, documentos, pequenos volumes e encomendas; Transportar, internamente e externamente do local de trabalho, memorandos, documentos, objetos e valores; Executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
CAPINEIRO	Sexo masculino; Ensino Fundamental Incompleto - 4a série.	Ser capaz de: realizar atividades que exijam grande vigor físico; trabalhar em ambientes abertos com exposição ao sol; trabalhar em altura acima de dois metros; levantar e transportar peso; permanecer em pé, por longos períodos; realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações; realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações; ter	Executar atividades de capina de áreas externas e matas, bem como poda, roçado mecânico ou manual e capina química ou manual, utilizando ferramentas e equipamentos específicos; aplicar produtos químicos para controle de pragas; executar serviços de montagem e de desmontagem de cercas, delimitando áreas; dar apoio no combate de eventuais queimadas; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; recolher e remover resíduos provenientes das atividades executadas; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

CARGO	REQUISITOS GERAIS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE	DESCRÍÇÃO DETAILEDADA DA ATIVIDADE
		contato com materiais e produtos químicos inerentes à função; Recolher e remover, ocasionalmente, resíduo superior a 25kg.	
CARREGADOR	Sexo masculino; Ensino Fundamental Incompleto - 4a série.	Ser capaz de: levantar e transportar até 60 kg de peso, sem auxílio de equipamentos; permanecer em pé, por longos períodos; realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações; realizar movimentos frequentes dos membros superiores.	Executar serviços de carregamento, descarregamento e transporte de materiais, mobiliários, equipamentos, utensílios, dentre outros objetos; executar o manuseio de cargas em veículos, galpões, escritórios e demais locais de trabalho; auxiliar na execução de atividades de transporte, montagem, instalação e desmontagem de mobiliários; executar serviços braçais que exijam grande vigor físico para o deslocamento de móveis, utensílios e para remoção de entulhos; zelar pela perfeita conservação e limpeza de equipamentos e utensílios a serem transportados e utilizados para a execução do trabalho; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; Executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
COPEIRO/GARÇOM	Ensino Fundamental Incompleto - 4a série; apresentar, no mínimo, 3 (três) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público.	Ser capaz de: empurrar equipamento de transporte de alimentos, com peso até 20 kg; realizar transporte manual de alimentos e utensílios; permanecer em pé, por longos períodos; realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações; realizar movimentos frequentes dos membros superiores; Ter contato com materiais e produtos químicos inerentes à função.	Manusear e higienizar alimentos e preparar lanches em pequenas e grandes quantidades, Preparar café, utilizando maquinário próprio; Prestar atendimento ao público, distribuindo e servindo refeições, bebidas e lanches em geral, conforme orientação superior; Separar e distribuir refeições para pacientes hospitalares, de acordo com a prescrição nutricional, utilizando equipamentos de transporte de refeições; arrumar, montar, desmontar bandejas, carrinhos, mesas, balcões, dentre outros, bem como recolher utensílios e equipamentos utilizados, limpando-os, higienizando-os e organizando-os; Manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos; Controlar o estoque de materiais utilizados, bebidas e alimentos; Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos; Preparar, organizar e limpar a copa e a cozinha; manter limpo o local de trabalho; Executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
COSTUREIRA/BORDADEIRA	Ensino Fundamental Completo; apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público.	Ser capaz de: Trabalhar com exigência postural de posição sentada e movimentação frequente dos membros superiores, ao longo da jornada laboral; ter boa visão.	Executar serviços de costureira e bordadeira; atuar em todas as etapas da confecção de roupas sob medida, desde o desenho do modelo até sua expedição; preparar os produtos confeccionados para armazenagem e expedição, embalando peças, preenchendo relatórios e conferindo estoques de produção; executar reparos em peças de roupas; operar máquinas e equipamentos de costura e de bordado; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
COVEIRO	Sexo masculino; Ensino Fundamental Incompleto - 4a série.	Ser capaz de: realizar atividades que exijam grande vigor físico; trabalhar em ambientes abertos, com exposição a condições climáticas variáveis; levantar e transportar peso; permanecer em pé, por longos períodos; realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações; realizar movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações; ter contato com	Executar serviços de sepultamento, exumação e cremação de cadáveres e partes anatômicas; construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas; trasladar corpos e despojos; realizar limpeza, capina e pequenas manutenções no cemitério; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

CARGO	REQUISITOS GERAIS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE	DESCRÍÇÃO DETAILEDADA DA ATIVIDADE
		materiais e produtos químicos inerentes à função.	
COZINHEIRO	Ensino Fundamental Incompleto - 4a série; apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público.	Ser capaz de: empurrar equipamento de transporte de alimentos, com peso até 20 kg; realizar transporte manual de alimentos e utensílios; permanecer em pé, por longos períodos; realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações; realizar movimentos frequentes dos membros superiores; manusear produtos químicos de limpeza.	Manusear, higienizar e preparar alimentos, utilizando técnicas de cozinha, nutrição e dietética; preparar refeições e lanches em pequenas e grandes quantidades de acordo com o cardápio diário, conforme orientação superior; controlar a qualidade, a conservação e o estoque dos alimentos; utilizar técnicas de reaproveitamento de alimentos, evitando desperdício; prestar atendimento ao público, distribuindo e servindo refeições, bebidas e lanches em geral, conforme orientação superior; recolher utensílios e equipamentos utilizados, limpando-os, higienizando-os e organizando-os; preparar, organizar e limpar a cozinha; zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
DIGITADOR	Ensino Médio Completo; apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público.	Ser capaz de: permanecer longos períodos em posição sentada; realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações, especialmente dos dedos e punhos.	Realizar a entrada e transmissão de dados em sistemas próprios), atuando em escala diurna e noturna de revezamento ou diarista; Operar, registrar, transmitir, digitalizar e transcrever informações em equipamentos de processamento de dados ou similares; Pesquisar, registrar e transmitir dados, a partir do recebimento de sinal sonoro por meio de ponto eletrônico ou similar; Executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
ELETRICISTA PREDIAL	Ensino Fundamental Incompleto - 4a série; possuir certificado de conclusão de curso de formação específica na área elétrica, reconhecido pelo Sistema Oficial de Ensino, conforme previsto na A10Portaria 3214/78, NR10; A11; apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público.	Ser capaz de: trabalhar em altura acima de dois metros; permanecer em pé, por longos períodos; realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações; realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações.	Executar manutenções preventivas e corretivas de equipamentos elétricos, sistemas de automação predial, transformadores, comando elétrico e painel de controle, conforme projeto específico; executar manutenções preventivas e corretivas de componentes de baixa tensão que integram subestações de energia elétrica, conforme projeto específico; Executar serviços elétricos durante reformas de instalações prediais e sistemas elétricos; executar instalação e manutenção elétrica preventiva e corretiva de instalações e equipamentos prediais; Instalar, substituir, ampliar, modificar, vistoriar, trocar e recuperar componentes de redes elétricas, utilizando equipamentos e ferramentas adequadas; Executar ensaios elétricos, testes de comandos e sistema de proteção, reaperto em conexões de barramentos e reparos, tais como: substituição de componentes e equipamentos, chaves e operação de equipamentos elétricos, utilizando instrumentos, ferramentas e equipamentos específicos; Utilizar programas aplicativos de informática no desempenho de suas atividades; elaborar croqui elétrico, dimensionando material, componentes e distribuição da carga elétrica em instalações novas e/ou reformas; controlar intervenções eletromecânicas, motobombas e motores elétricos, executando montagens e desmontagens por meio de procedimentos padronizados, efetuando reparos, limpeza, aferições e verificações de comandos e de proteção elétrica; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; Executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
FARMACÊUTICO	Ensino Superior Completo em Farmácia; registro no Conselho / Órgão Competente; apresentar,	Todos os critérios pertinentes à avaliação da capacidade laborativa para esta função estarão subordinados à avaliação e	Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos

CARGO	REQUISITOS GERAIS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DETAILEDADA DA ATIVIDADE
	no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público; possuir conhecimento em editor de texto, planilha eletrônica e editor de apresentação.	aprovação do médico do trabalho para conclusão do processo admissional.	especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; realizar análises clínicas, toxicológicas, fisiquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior
FRENTISTA	Ensino Fundamental Incompleto - 4a série.	Ser capaz de: trabalhar em pé por tempo prolongado; trabalhar exposto ao sol por tempo prolongado; trabalhar exposto a variações climáticas; trabalhar com exigência de movimentação frequente da coluna vertebral e membros superiores e/ou inferiores ao longo da jornada laboral.	Executar serviços de abastecimento de combustíveis em veículos automotores, operando e controlando bombas de abastecimento; executar serviços de pista, tais como: verificar e completar nível de água e de óleo, conferir calibragem dos pneus, efetuar limpeza de para-brisas, dentre outros; registrar dados referentes ao abastecimento; controlar materiais utilizados; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
JARDINEIRO	Sexo Masculino, Ensino Fundamental Incompleto - 4a série; apresentar, no mínimo, 3 (três) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público.	Ser capaz de: levantar e transportar até 60 kg de peso, sem auxílio de equipamentos; realizar atividades que exijam grande vigor físico; trabalhar em ambientes abertos com exposição ao sol; trabalhar em altura acima de dois metros; levantar e transportar peso; permanecer em pé, por longos períodos; realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações; realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações; ter contato com materiais e produtos químicos inerentes à função.	Executar atividades de limpeza e manutenção de vasos, jardins, áreas gramadas, utilizando ferramentas e equipamentos específicos; executar serviços de poda, roçado mecânico ou manual e capina química ou manual; preparar semeio, irrigação, adubação e cultivo de plantas e flores ornamentais; aplicar produtos químicos para controle de pragas em vasos e jardins; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; recolher e remover resíduos provenientes das atividades executadas; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
MONITOR AMBIENTAL HABILITADO AB	Ensino Médio Completo; possuir Carteira de Nacional de Habilitação categoria "A" e "B".	Ser capaz de: trabalhar em ambientes abertos, com exposição a condições climáticas variáveis; possuir boa acuidade visual; possuir capacidade vocal adequada à atividade.	Elaborar e executar atividades sobre a temática ambiental, ministrando palestras, aulas e oficinas socioambientais para a comunidade, bem como para estudantes e portadores de necessidades especiais, bem como atuar como facilitador de aprendizagem coletiva e de planejamento socioambiental; conduzir veículo motorizado de 02(duas) ou 03 (três) rodas com exigência de CNH categoria "A" para realização de suas atividades; conduzir veículos com exigência de CNH categoria "B" para realização de suas atividades; auxiliar em pesquisas de fauna e flora do parque, dentre outras; atuar como guia em visitas aos parques; realizar a abertura, sinalização e fechamento de trilhas; monitorar as atividades de camping; acionar as autoridades competentes, quando houver ocorrências ambientais, patrimoniais, de segurança pública, dentre outras nas dependências do parque; integrar brigada de incêndio, em situações emergenciais; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das atividades; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

CARGO	REQUISITOS GERAIS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE	DESCRIPÇÃO DETAILEDADA DA ATIVIDADE
MONITOR EDUCACIONAL	Conclusão do Curso de Magistério a nível Médio, ou Técnico de Magistério, ou Normal Superior, ou Pedagogia na modalidade licenciatura, em instituição reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino e pelo MEC. Apresentar experiência mínima de 6 (seis) meses na atividade, comprovada através de CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público.	Possuir boa acuidade visual; Possuir capacidade vocal adequada à atividade	Participar junto com a coordenação pedagógica do planejamento das ações didáticas para o desenvolvimento cognitivo e humano das crianças; desenvolver atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento e a integração social; realizar atividades de cuidados básicos de higiene (troca de fraldas, banho, desfralde), alimentação, sono, saúde e integridade físicas da criança; executar atividades lúdicas e pedagógicas com as crianças de acordo com o planejamento realizado pela equipe pedagógica responsável; participar dos encontros para planejamento das atividades e projetos, reunião de pais, treinamentos, cursos, palestras, eventos e outras atividades que visem a formação continuada; manter atualizado todos os registros de sua responsabilidade; estar atento às necessidades das crianças, observando-as criteriosa e continuamente, alertando para eventuais problemas de saúde e qualquer alteração em seu comportamento, dando ciência à chefia/equipe e informando ao seu responsável; estabelecer um ambiente acolhedor para a criança com a finalidade de atender as suas necessidades educacionais e afetivas; prestar todos os cuidados à criança, de acordo com a função, rotina estabelecida e sempre que necessário; elaborar, executar e avaliar as atividades desenvolvidas de acordo com o planejamento do trabalho; selecionar, diariamente, o material a ser utilizado pelas crianças, visando o desenvolvimento de suas potencialidades; avaliar juntamente com a chefia/equipe as atividades buscando adequações para as dificuldades encontradas; trabalhar em conformidade com os POP'S, documentos institucionais, bem como outras normas e regulamentos existentes; participar dos eventos organizados pela Instituição; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
MOTORISTA B	Ensino Médio Completo; possuir Carteira Nacional de Habilitação - categoria "B", constando que o portador "exerce atividade remunerada"; não ter cometido nenhuma infração de natureza grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias, durante os últimos doze meses, a contar da data de convocação para admissão, conforme comprovação por prontuário do DETRAN; apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público. Ter disponibilidade para viagens.	Ser capaz de: permanecer longos períodos na posição sentada; possuir boa acuidade visual.	Conduzir veículos automotores, cujo peso total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas ou cuja lotação não exceda a 07 (sete) lugares, portando a documentação necessária. Realizar transporte de cargas, materiais, máquinas, equipamentos, dentre outros; prestar atendimento ao público, transportando usuários, conforme solicitação; auxiliar o carregamento, transporte e descarregamento de materiais; coletar e entregar documentos, valores, mercadorias e encomendas, dentre outros; emitir e coletar recibos do material transportado, bem como preencher protocolos; registrar e controlar os dados relacionados às saídas do veículo; manter o veículo devidamente limpo e abastecido; realizar verificações dos itens de uso obrigatório, de segurança e conforto do veículo; identificar a necessidade de manutenções preventivas e corretivas, informando-a ao setor responsável; realizar viagens, sempre que necessário, para atendimento das demandas de serviços; preparar e organizar, com antecedência, o veículo utilizado; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
MOTORISTA D	Ensino Médio Completo; possuir Carteira Nacional de Habilitação - categoria "D", constando que o portador "exerce atividade remunerada"; não ter cometido nenhuma infração de natureza grave ou gravíssima, ou ser	Ser capaz de: permanecer longos períodos na posição sentada; possuir boa acuidade visual.	Conduzir veículos automotores, cujo peso bruto total exceda a 3500 Kg, e demais veículos abrangidos nas categorias "B" e "C", bem como veículos utilizados no transporte coletivo de passageiros, cuja lotação excede a 13 (treze) lugares, inclusive ônibus e microônibus, veículos automotores especiais de emergência (ambulância), portando a documentação obrigatória, atuando em escala diurna e noturna de

CARGO	REQUISITOS GERAIS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DETAILEDADA DA ATIVIDADE
	reincidente em infrações médias, durante os últimos doze meses, a contar da data de convocação para admissão, conforme comprovação por prontuário do DETRAN; apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público. Ter disponibilidade para viagens.* O motorista poderá ser designado a conduzir qualquer veículo de categoria D de acordo com a necessidade da MGS, ajustando-se a remuneração ao piso convencional em vigor.		revezamento ou diarista; realizar transporte de cargas, materiais, máquinas, equipamentos, dentre outros; prestar atendimento ao público, transportando usuários, pacientes, acompanhantes e profissionais de saúde; zelar pela segurança e conforto dos pacientes; conforme solicitação; atuando em escala diurna e noturna de revezamento ou diarista, auxiliar o carregamento, transporte e descarregamento de materiais; coletar e entregar documentos, valores, mercadorias e encomendas, dentre outros; emitir e coletar recibos do material transportado, bem como preencher protocolos; registrar e controlar os dados relacionados às saídas do veículo; manter o veículo devidamente limpo e abastecido; realizar verificações dos itens de uso obrigatório, de segurança e conforto do veículo; identificar a necessidade de manutenções preventivas e corretivas, informando-a ao setor responsável; realizar viagens, sempre que necessário, para atendimento das demandas de serviços; preparar e organizar, com antecedência, o veículo utilizado; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL	Ensino Fundamental Incompleto - 4a série; apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público.	Ser capaz de: permanecer em pé, por longos períodos; Trabalhar em altura acima de dois metros; Realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações; Realizar movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações; Ter contato com materiais e produtos químicos inerentes à função;	Executar tarefas de manutenção preventiva e corretiva em sistemas de hidráulica, elétrica e de telefonia, substituindo, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos; consertar móveis e reparar portas e janelas, peças, pisos e assolhos; recuperar alvenarias, fachadas e pinturas; transportar, montar e desmontar divisórias; impermeabilizar superfícies, lavando, preparando e aplicando produtos; limpar filtros de aparelhos de refrigeração e climatização; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; realizar serviços de bombeiro em geral, analisando desenhos e esquemas hidráulicos; testar canalizações, utilizando ar comprimido ou água sob pressão; lavar e fazer tratamento de caixas d'água e de caixas de gordura; fazer a desinfecção e a limpeza de reservatórios; examinar, modificar, reparar e fazer manutenção, conservação e instalação de máquinas e de redes elétricas; confeccionar, montar e ligar componentes e peças elétricas; executar montagens de quadro de distribuição de circuitos e de quadro de força; confeccionar e restaurar produtos de madeira e derivados; executar obras civis, construindo fundações, estruturas de concreto e alvenaria; preparar argamassa e massa de concreto; executar trabalhos de chapisco, reboco, contra-pisos e acabamentos; fazer assentamento de marcos de portas, janelas e revestimentos; construir gabaritos para a locação da obra; executar atividades de demolição de edificações de concreto, alvenaria e outras estruturas; executar escavações de valas, cisternas, poços e fossas; confeccionar, reparar e instalar peças e elementos diversos em chapas de metal; fabricar ou reparar caldeiras, tanques, reservatórios e outros recipientes de chapas de aço; recortar, modelar e trabalhar barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para confeccionar portas, janelas, basculantes, portões e esquadrias; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior
OPERADOR DE CARGAS	Ensino Fundamental Incompleto - 4a série; apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de	Ser capaz de: Levantar e transportar até 60 kg de peso, sem auxílio de equipamentos; - Permanecer em pé, por longos períodos; realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos	Executar atividades de preparação de cargas e descargas de mercadorias; movimentar mercadorias em veículos e caminhões; entregar e coletar encomendas; operar equipamentos de carga e descarga, bem como conectar tubulações às instalações de embarque de cargas; reparar

CARGO	REQUISITOS GERAIS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DETAILEDADA DA ATIVIDADE
	contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público.	membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações; - Realizar movimentos frequentes dos membros superiores	embalagens danificadas; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
PORTEIRO/VIGIA	Ensino Fundamental Completo; apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público.	Ser capaz de: trabalhar em ambientes abertos, com exposição a condições climáticas variáveis; Permanecer em pé, por longos períodos; Conter a invasão ou tumulto de pessoas, utilizando se necessário o emprego de força física; executar atividades de guarda e ronda em parques, reservas ambientais e em locais ermos de difícil acesso; executar atividades em guaritas.	Fiscalizar e colaborar na preservação do patrimônio do local de trabalho, por meio de ronda, ou monitoramento remoto, de acordo com a programação de trabalho, e atuando em escala diurna e noturna de revezamento ou diarista; atender o público e controlar a entrada e a saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos, ainda que de forma remota, obedecendo às normas internas do local de trabalho; operar equipamentos de comunicação e de segurança patrimonial; elaborar relatório diário de ocorrência; acionar as autoridades competentes, quando houver ocorrências patrimoniais, de segurança pública, dentre outras, nas dependências do local de trabalho; receber, discriminar e protocolizar correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas; Receber e transmitir recados, registrando as informações; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
RECEPCIONISTA	Ensino Médio Completo; apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público.	Ser capaz de: permanecer longos períodos em posição sentada; possui capacidade vocal adequada à atividade	Recepçionar, informar e encaminhar o público interno e externo, obedecendo às normas internas do local de trabalho; Atender telefones, anotar e transmitir recados; Identificar e registrar visitantes; controlar entrada e saída de visitantes, de equipamentos e de utensílios; receber, conferir, registrar e distribuir correspondências e documentos; Informar à segurança do local de trabalho sobre pessoas ou movimentações estranhas ao setor; repassar informações e relatórios, conforme a necessidade do serviço; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das atividades; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
SERRALHEIRO	Ensino Fundamental Incompleto; apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público.	Todos os critérios pertinentes à avaliação da capacidade laborativa para esta função estarão subordinados à avaliação e aprovação do médico do trabalho para conclusão do processo adissional.	Confeccionar, reparar e instalar peças e elementos caldeiras, tanques, reservatórios e outros recipientes de chapas de aço; recortar, modelar e trabalhar barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para confeccionar portas, janelas, basculantes, portões e esquadrias; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior
TÉCNICO CONTÁBIL	Ensino Médio completo, acrescido de Curso Técnico em Contabilidade reconhecido pelo MEC; Registro no Conselho/Órgão Competente; apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público.	Ser capaz de: permanecer longos períodos em posição sentada; realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações, especialmente dos dedos e punhos.	Auxiliar nos serviços de contabilidade em geral, plano de contas, sistema de livros e de documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; executar serviços de classificação, lançamentos, prestação de contas e conciliação contábeis; apurar impostos e contribuições municipais, estaduais e federais, bem como suas obrigações acessórias; fazer levantamento de balanços e balancetes mensais, com apuração de resultados; executar serviços externos nas diversas repartições públicas, tais como: Receita Federal, Prefeitura Municipal, INSS, Junta Comercial, dentre outras; executar a escrituração de livros e fichas contábeis e a distribuição de créditos orçamentários; executar serviços de recebimento, arquivo, protocolo e

CARGO	REQUISITOS GERAIS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE	DESCRIPÇÃO DETAILEDADA DA ATIVIDADE
			expedição de documentos; elaborar e redigir ofícios, ocorrências, relatórios, correspondências, memorandos, comunicações, planilhas, bem como outros documentos; propor à chefia imediata, novos métodos, técnicas ou estratégias, buscando aumentar a eficiência e a eficácia das rotinas inerentes à área; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das atividades; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO	Ensino Médio completo, acrescido de Curso Técnico em Edificação reconhecido pelo MEC; Registro no Conselho/Órgão Competente; Apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público.	Ser capaz de: permanecer longos períodos em posição sentada ou de pé; realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações, especialmente dos dedos e punhos.	Realizar levantamentos topográficos e planimétricos; desenvolver e legalizar projetos de edificações, sob supervisão; Planejar a execução de obras ou reformas, bem como organizar e providenciar suprimentos necessários; realizar o controle tecnológico de materiais e do solo; treinar mão-de-obra e supervisionar a execução de obras e serviços; executar serviços de recebimento, arquivo, protocolo e expedição de documentos; elaborar e redigir ofícios, ocorrências, relatórios, correspondências, memorandos, comunicações, planilhas, bem como outros documentos necessários ao exercício das atividades; propor à chefia imediata novos métodos, técnicas ou estratégias, buscando aumentar a eficiência e a eficácia das rotinas inerentes à área; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das atividades; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Informática ou Processamento de Dados, reconhecido pelo MEC; Registro no Conselho/Órgão Competente apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público.	Ser capaz de: permanecer longos períodos em posição sentada ou de pé; realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações, especialmente dos dedos e punhos.	Executar instalações e manutenções preventivas e corretivas de equipamentos de informática; identificar o funcionamento e relacionamento entre os componentes de computadores e seus periféricos; instalar e configurar computadores e impressoras, isolados ou em redes, periféricos e softwares; identificar a origem de falhas no funcionamento de computadores, periféricos e softwares avaliando seus efeitos e assegurando o seu adequado funcionamento; realizar ações de suporte a usuários, quanto a utilização de hardware e softwares diversos; diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários e orientação superior, buscando solução para os problemas ou buscando o apoio necessário; contribuir em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos de TI disponibilizados; dar o suporte adequado de forma a garantir a segurança das informações do usuário e o seu ambiente de trabalho; identificar arquiteturas de redes em uso; identificar meios físicos, dispositivos e padrões de comunicação, reconhecendo as implicações de sua aplicação no ambiente de rede onde exercerá atividade; realizar instalação de rede e de equipamentos; executar serviços de recebimento, arquivo, protocolo e expedição de documentos; elaborar e redigir ofícios, ocorrências, relatórios, correspondências, memorandos, comunicações, planilhas, bem como outros documentos, quando necessário ao exercício das atividades; propor à chefia imediata novos métodos, técnicas ou estratégias, buscando aumentar a eficiência e a eficácia das rotinas inerentes à área; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

CARGO	REQUISITOS GERAIS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DETAILEDADA DA ATIVIDADE
TECNÓLOGO EM REDE	Curso de Tecnólogo em Informática com ênfase em Redes de comunicação de dados e vozes; apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público.	Ser capaz de: permanecer longos períodos em posição sentada ou de pé; realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações, especialmente dos dedos e punhos.	Ter conhecimentos em protocolos de comunicação TCP/IP, rede Lan e Wan e correio eletrônico; ter conhecimentos de informática em Windows, Word, Excel e Power Point; Conhecimentos de topologia física e lógica de rede; conhecimentos de hardware; instalação e configuração de softwares; efetuar manutenção de serviços de rede local, de longa distância e da internet, incluindo correio eletrônico interno ou público, assim como o acesso direto entre a empresa e outras instituições e serviços; criar mecanismos para garantir a confidencialidade dos dados que circulam na rede, e, igualmente de segurança da própria rede, nomeadamente para impedir a intromissão de hackers (piratas que podem causar danos aos sistemas de informação de uma empresa); executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
VIGIA MOTORIZADO	Ensino Fundamental Completo; possuir Carteira de Nacional de Habilitação – categoria "A e B"; apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público.	Ser capaz de: trabalhar em ambientes abertos, com exposição a condições climáticas variáveis; permanecer longos períodos na posição sentada; possuir boa acuidade visual	Fiscalizar parques, por meio de ronda motorizada, de acordo com a programação de trabalho e atuando em escala diurna e noturna de revezamento ou diarista; atender o público e controlar a entrada e a saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos, obedecendo às normas internas do parque; operar equipamentos de comunicação e de segurança patrimonial; elaborar relatório diário de ocorrência; participar de brigadas contra incêndios, em situações emergenciais; realizar a abertura, sinalização e fechamento de trilhas; monitorar as atividades de camping; acionar as autoridades competentes, quando houver ocorrências ambientais, patrimoniais, de segurança pública, dentre outras nas dependências do parque; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
VIVEIRISTA	Ensino Fundamental Incompleto - 4a série.	Ser capaz de: realizar atividades que exijam grande vigor físico; trabalhar em ambientes abertos com exposição ao sol; trabalhar em altura acima de dois metros; levantar e transportar peso; permanecer em pé, por longos períodos; realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações; realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações; ter contato com materiais e produtos químicos inerentes à função.	Executar serviços braçais em viveiros, tais como carga e descarga de materiais; coletar sementes no chão ou em árvores, inclusive em altura, bem como executar a secagem e seu beneficiamento; realizar semeio, irrigação, adubação e manutenção de mudas e plantas; executar serviços de poda de plantas e árvores; executar serviços de roçado mecânico ou manual e capina química ou manual; aplicar produtos químicos para controle de pragas em canteiros; preparar, organizar e limpar o local de trabalho; zelar pela limpeza e conservação dos materiais e equipamentos utilizados para a execução dos serviços; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

### ANEXO III – REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**MGS – MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A.**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito para o cargo de \_\_\_\_\_, sob o nº de inscrição \_\_\_\_\_, documento de identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, venho solicitar as condições especiais para a realização da prova do Processo Seletivo Simplificado da **MGS – MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS**, conforme a seguir:

Atendimento Especial	Marque um (X) na solicitação
<b>a) Prova Ampliada:</b> impressa com fonte e imagens ampliadas para facilitar a leitura dos candidatos com deficiência visual.	
<b>b) Prova em Braile:</b> prova transcrita segundo um código em relevo destinado a pessoas com deficiência visual.	
<b>c) Auxílio Ledor:</b> serviço especializado de leitura da prova para pessoas com deficiência visual, deficiência intelectual, autismo, déficit de atenção ou dislexia	
<b>d) Auxílio Transcrição:</b> para participantes impossibilitados por algum motivo de escrever ou de preencher o cartão de resposta das provas.	
<b>e) Tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras):</b> para o auxílio aos candidatos surdo e mudo.	
<b>f) Sala Separada:</b> sala extraordinária destinada a acolher participantes em condições que recomendem a sua separação dos demais, como os casos de ledor, auxílio ledor, auxílio transcrição, braile e em caso de doenças infectocontagiosas.	
<b>g) Sala de Fácil Acesso (cadeirante/mobilidade reduzida):</b> sala com acessibilidade facilitada para utilização por pessoas dificuldade de movimentação, permanente ou temporária, gerando redução efetiva da mobilidade, da flexibilidade, da coordenação motora ou da percepção.	
<b>h) Cadeirante:</b> local de prova com acessibilidade para cadeira de rodas.	
<b>i) Tempo Adicional:</b> a concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, <b>será concedida 1 (uma) hora</b> a mais para os candidatos nesta situação.	
<b>j) Outras solicitações:</b>	

Local/Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

## ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA ESTUDO

### ENSINO FUNDAMENTAL

**Língua Portuguesa:**

1. Compreensão e interpretação de textos.
2. Tipologia textual.
3. Ortografia.
4. Acentuação.
5. Morfologia.
6. Uso do sinal de crase.
7. Sintaxe.
8. Pontuação.
9. Concordância nominal e verbal.

**Matemática:**

1. Operações com números naturais e fracionários.
2. Adição, subtração, multiplicação e divisão.
3. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade.

**Conhecimentos Gerais:**

1. Geografia do Brasil e do Estado de Minas Gerais: Formação do território. Geografia física: relevo, clima, vegetação, hidrografia. Geografia humana: aspectos econômicos, sociais e culturais.

### ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

**Língua Portuguesa:**

1. Compreensão e interpretação de textos.
2. Tipologia textual.
3. Ortografia oficial.
4. Acentuação gráfica.
5. Cargo das classes de palavras.
6. Cargo do sinal indicativo de crase.
7. Sintaxe da oração e do período.
8. Pontuação.
9. Concordância nominal e verbal.
10. Regência nominal e verbal.
11. Significação das palavras.

**Raciocínio Lógico:**

1. Noções de Lógica.
2. Diagramas Lógicos: conjuntos e elementos.
3. Lógica da argumentação.
4. Tipos de Raciocínio.
5. Conectivos Lógicos.
6. Proposições lógicas Simples e compostas.
7. Elementos de teoria dos conjuntos, análise combinatória e probabilidade.

**Noções de Informática:**

1. Internet e Aplicativos.
2. Ferramentas e aplicativos de navegação (browser), Ferramentas de busca e pesquisa.
3. Correio Eletrônico: principais aplicativos (Outlook, Gmail e outros).
4. Microsoft Office: principais aplicativos para edição de textos, planilhas eletrônicas, editor de apresentações.
5. Principais aplicativos e acessórios do Windows 10.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

**Monitor Educacional:**

1. Brinquedos e brincadeiras de creches - Manual de Orientação Pedagógica – MEC com apoio da UNICEF.
2. Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil – MEC.
3. Base história do currículo da Educação Infantil: Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil; Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil – MEC; BNCC – Base Nacional Comum Curricular – Etapa da Educação Infantil.
4. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente e suas alterações.
5. Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações.

**Técnico Contábil:**

1. Princípios fundamentais de contabilidade.
2. Normas brasileiras de contabilidade.
3. Noções de administração pública.
4. Conceitos e tratamento dado às receitas e despesas na contabilidade pública.
5. Estágios da despesa pública.
6. Classificação institucional, funcional e programática.
7. Escrituração contábil de fatos que afetem o patrimônio de instituições públicas.
8. Tipos de orçamentos públicos. Elaboração e aprovação de orçamento. Execução orçamentária.
9. Balanços Públicos: Financeiro, Patrimonial e Orçamentário. Demonstração das Variações Patrimoniais.
10. Operações contábeis. Legislação tributária referente a retenções de Imposto de Renda Retido na Fonte, IRRF, Instituto Nacional de Seguridade Social, INSS, Contribuição para Financiamento da Seguridade Social, COFINS, PIS/PASEP e Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido, CSLL, incidente sobre a prestação de serviços de terceiros.

**Técnico em Edificação:**

1. Controle tecnológico de concreto e materiais constituintes e controle tecnológico de solos.
2. Fundações e Estruturas.
3. Movimentação de terra, formas, escoramento, armação e concretagem.
4. Fundações superficiais e profundas.
5. Tipos. Execução. Controle. Estruturas.
6. Pré-moldadas. In loco.
7. Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação.
8. Serviços topográficos. Execução e Controle.
9. Edificações. Materiais de construção.
10. Instalações prediais (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares.
11. Leitura e interpretação de projetos de instalações prediais e de plantas de locação, forma e armação.
12. Normas ABNT.
13. Noções de desenho em meio eletrônico (AUTOCAD).

**Técnico em Informática:**

1. Instalação de sistemas operacionais e outros softwares básicos.
2. Componentes de um computador: hardware (barramentos, periféricos, dispositivos de entrada e saída) e software.
3. Manutenção de micros e periféricos.
4. Suporte em softwares básicos.
5. Mídias para armazenamento de dados.
6. Conceitos gerais de sistemas operacionais.
7. Manipulação de Sistemas de Arquivo.
8. Arquivos: conceito, tipos, nomes e extensões mais comuns.
9. Estrutura de diretórios, caminhos, atalhos e segurança.
10. Operações sobre arquivos e diretórios.
11. Uso de redes: tipos, classificação, componentes, arquitetura e cabeamento, equipamentos de redes, segurança e desempenho de redes, e ferramentas tecnológicas.
12. Ferramentas de Automação de Escritório.
13. Correio eletrônico, editores de textos, planilhas eletrônicas e editores de apresentações.
14. Segurança de informações.
15. Noções de Banco de dados (Access; Intranet).
16. Internet: conceitos e arquitetura; utilização dos recursos WWW a partir dos Web Browsers, Internet Explorer e Netscape.

---

**ENSINO SUPERIOR****Língua Portuguesa:**

1. Compreensão e interpretação de textos.
2. Tipologia textual.
3. Ortografia oficial.
4. Acentuação gráfica.
5. Cargo das classes de palavras.
6. Cargo do sinal indicativo de crase.
7. Sintaxe da oração e do período.
8. Pontuação.
9. Concordância nominal e verbal.
10. Regência nominal e verbal.
11. Significação das palavras.

**Raciocínio Lógico:**

1. Noções de Lógica.
2. Diagramas Lógicos: conjuntos e elementos.
3. Lógica da argumentação.
4. Tipos de Raciocínio.
5. Conectivos Lógicos.
6. Proposições lógicas Simples e compostas.
7. Elementos de teoria dos conjuntos, análise combinatória e probabilidade.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:****Analista de Sistemas:**

1. Algoritmos e Estruturas de Dados: Fundamentos de lógica de programação: tipos de dados; operadores; expressões; estruturas de controle e repetição; fluxogramas e diagramas de bloco;
2. Estruturas de dados homogêneas e heterogêneas: vetores e matrizes, registros, listas, filas, pilhas e árvores; métodos de busca e ordenação; recursividade; funções e procedimentos: variáveis locais e globais; utilização de parâmetros.
3. Programação Orientada a Objetos: fundamentos; classes concretas e abstratas; interfaces; objetos; atributos; métodos; herança; polimorfismo; encapsulamento; construtores e destrutores.
4. Linguagens de programação: Java; Object Pascal, C, C++.
5. Programação Java em arquitetura J2EE.
6. Desenvolvimento para web: Linguagem PHP, HTML, xHTML, XML, CSS, JavaScript.
7. Redes de Computadores: Arquiteturas de rede; Topologias;
8. Dispositivos de Rede: Repetidores, hubs, bridges, switches e roteadores; Modelo OSI e TCP/IP da ISO, Nível de aplicação TCP/IP: DNS, FTP, NFS, TELNET, SMTP, HTTP e SNMP.
9. Protocolo IP: endereçamento IPv4, IPv6.
10. Redes sem fio.
  - 10.1. Padrão IEEE 802.11g/n/ac Wireless LAN.
11. Sistemas operacionais: fundamentos; gestão de processos; gestão de memória; gestão de entrada e saída; instalação, configuração e administração de sistemas operacionais.
12. Administração de Servidores: Windows e Linux; Active Directory (AD). IIS (Windows Server).
13. Internet e Intranet: Conceitos gerais; Servidores WEB e de e-mail; Computação na Nuvem.
14. Gestão de Segurança da Informação: Conceitos gerais; Políticas de Segurança de Informação; Classificação de Informações; Norma ISO 27001.
15. Desenvolvimento de Sistemas: Gerenciamento de projetos: PMBOK. Ciclo de vida de projeto.
16. Linguagem de Modelagem Unificada (UML); Padrões de Projeto de Software (Design Patterns).
17. Garantia de Qualidade de Software.
18. Técnicas de Teste de Software.
19. Banco de Dados: MER - Modelo de entidade relacionamento; Modelo conceitual, lógico e físico; Conceitos básicos de banco de dados: esquema, tabelas, campos, registros, índices, relacionamentos, transação, triggers, tipos de bancos de dados; Normalização de dados: conceitos, primeira, segunda e terceira formas normais; DML: Linguagem de manipulação de dados; DDL: Linguagem de definição de dados.
20. Arquitetura em três camadas, Modelo MVC.
21. Linguagem SQL.
22. Segurança Computacional: criptografia simétrica e assimétrica; assinatura digital, certificado digital, características do DES, AES e RSA; funções hash (MD5 e SHA1).
23. Rotinas de Backup (cópias de segurança, restauração e recuperação).
24. Dispositivos de Segurança.
25. Firewall, IDS, IPS, Proxy, NAT e VPN.
26. Malwares: vírus de computador, cavalo de troia, spyware, backdoors, keylogger, Worms.

**Analista de Suporte:**

1. Noções, elementos e componentes básicos da infraestrutura de TI. Software e Hardware. Tipos de computadores. Computação Verde. Custo Total de Propriedade (TCO). Sistemas Legados. Terceirização. Gestão e Suporte de Serviços de TI: Conceitos e práticas (ITIL e COBIT).
2. Principais Sistemas Operacionais: tipos, funções, conceitos e fundamentos. Gestão de processos; gestão de memória; gestão de entrada e saída. Instalação, configuração e administração de Sistemas Operacionais. Principais tipos de Servidores e seus componentes. Administração de Servidores: Windows e Unix/Linux (principais comandos). Principais aplicativos e softwares (processamento de texto, planilha eletrônica, bancos de dados, recursos gráficos de apresentação, navegadores da Web). Softwares de código aberto. Virtualização de Servidores (principais tipos e componentes). Servidores de Aplicação.
3. Monitoração, configuração e manutenção de rede de computadores: Conceitos fundamentais em Telecomunicações. Transferência de dados na rede. Computação cliente/servidor. Tipos de Redes de Computadores. Meios de transmissão física. Redes sem fio. Modelo de referência OSI. Protocolo TCP/IP. Arquitetura e endereçamento da Internet. Principais

protocolos e serviços. Internet das coisas. Dispositivos de Rede: firewall, repetidores, bridges, switches e roteadores. Redes Locais Virtuais (VLAN). Suporte em RFID, VOIP e VPN.

4. Segurança da Informação: Plano de recuperação de desastres e Plano de continuidade dos negócios. Sistemas de Detecção de Intrusão. Criptografia. Certificado digital, malwares, anti-Spam. Segurança em redes sem fio. Plataformas de Computação em Nuvem (SaaS, IaaS e PaaS).

5. Conceitos básicos de armazenamento de dados. Data Center: tipos e funcionalidade. Backup e restore. Gestão e operação de Bancos de Dados. Principais Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados (DBMS). Tipos de Bancos de Dados (relacionais e não relacionais). SQL: Structured Query Language. Big Data. Redes de armazenamento de dados.

**Assistente Social:**

1. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas.

2. Proposta de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividade de trabalho.

3. Avaliação de programas e políticas sociais.

4. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: abordagem individual, técnicas de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes e com famílias, atuação na equipe Inter profissional (relacionamento e competências).

5. Instituição, Organizações Sociais.

6. Trabalho Institucional e Estratégias de trabalho.

7. Estrutura brasileira de recursos sociais: uso de recursos institucionais e comunitários.

8. A prática profissional do Assistente Social na Instituição: possibilidades e limites.

9. Análise e fundamentação das relações sociais no âmbito das Instituições.

10. Prática Profissional, Prática Social e Prática Institucional.

11. Metodologia do Serviço Social: métodos utilizados na ação direta com indivíduos, grupos e seguimentos populacionais, técnicas e entrevistas utilizadas na prática do Serviço Social.

12. Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer (social e psicossocial), estudo de caso, informação e avaliação social.

13. Atuação em programas de prevenção e tratamento: uso do álcool, tabaco e outras drogas.

14. Aspectos cultural e social.

15. Políticas Sociais e a relação Estado/Sociedade.

16. Contexto atual e o neoliberalismo.

17. Políticas de Seguridade e Previdência Social, Políticas da Assistência Brasileira, Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), Políticas de Saúde Brasileira, Sistema Único de Saúde (SUS) e agências reguladoras, Política Nacional do Idoso.

18. Legislação de Serviço Social: níveis, áreas e limites de atuação do profissional de Serviço Social.

19. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente, Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Defesa de direitos da criança e do adolescente.

20. Papéis do Conselho Tutelar, Centros de Defesa e Delegacias.

21. Adoção e a guarda: normas, processo jurídico e social, adoção brasileira e adoção internacional.

22. Novas modalidades de família: estratégias de atendimento e acompanhamento.

23. Alternativas para resolução de conflitos: conciliação e mediação.

24. Balanço Social.

25. Pesquisa em Serviço Social do Trabalho: metodologias aplicadas e técnicas de pesquisas.

26. Política Social e Planejamento: a questão social e a conjuntura brasileira.

**Farmacêutico:**

1. Código de Ética Farmacêutica e Legislação farmacêutica;

2. Farmácia hospitalar: estrutura organizacional, estrutura administrativa;

3. Medicamentos controlados – Portaria 344/MS, medicamentos genéricos, equivalência farmacêutica, medicamentos excepcionais, padronização de medicamentos;

4. Atuação do farmacêutico no controle de infecção hospitalar;

5. Planejamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos;

6. Farmacocinética e farmacodinâmica;

7. Fármacos que agem no sistema nervoso;

8. Interações medicamentosas, agonistas e antagonistas, reações adversas a medicamento, interações e incompatibilidade medicamentosas;

9. Bloqueadores neuromusculares e anestésicos;

10. Anti-inflamatórios;

11. Fármacos e sistema cardiovascular;

12. Antimicrobianos;

13. Manipulação de medicamentos;

14. Antissépticos e desinfetantes;

15. Preparo de soluções;

16. Padronização de técnicas e controle de qualidade;

17. Biossegurança;
18. Farmacovigilância;
19. Medicamentos por classe terapêutica, vitaminas, valores de referência para principais componentes de importância clínica (glicose, sódio, potássio, magnésio, ureia, creatinina etc.) e interpretação de resultados;
20. Farmácia clínica conhecimentos básicos, Farmácia clínica em UTI, legislação voltada para Rename, medicamentos fornecidos pelo estado, excepcionais, cálculos de dose, indicadores de qualidade em farmácia hospitalar, conhecimento em legislação Material de Órtese e Prótese OPME. Protocolo Segurança na prescrição, uso e administração medicamentos da Anvisa, Carrinhos de emergência, kits de cirurgias, rastreabilidade de estoque e de insumos, logística farmacêutica. Logística reversa, gestão de equipes de trabalho, atenção farmacêutica, Comissão de Farmácia e Terapêutica.

**Tecnólogo em Rede:**

1. A manutenção de computadores em redes: arquitetura e organização de computadores.
2. Características dos principais processadores do mercado.
3. Instalação de sistemas básicos e aplicativos.
4. Administração de sistemas operacionais Windows e Linux.
5. Servidores Web e aplicações: configuração e características. Ferramentas para avaliação de desempenho de computadores.
6. Segurança da informação: conceitos, aplicativos, backup.
7. Elaborar projetos de rede e documentá-los.
8. Cabeamento estruturado.
9. Redes sem fio: protocolos e tipos, segurança, projetos, administração centralizada.
10. Criptografia, assinatura digital, certificados digitais e VPN.
11. Sistemas de administração de diretório/domínio: LDAP e Active Directory. Sistemas de Help Desk.
12. Conceitos básicos de tecnologias de redes (LANs, MANs e WANs).
13. Modelos OSI e TCP/IP (camadas, endereçamento IP).
14. Arquitetura Ethernet.
15. Equipamentos de redes: hubs, switches, roteadores.
16. Ferramentas de administração e segurança de redes. Serviços DHCP, WINS, DNS, FTP, TELNET, SSH, SNMP.

## ANEXO V – CRONOGRAMA PREVISTO

Item	Atividades	Datas e Horários
<b>1</b>	<b>Publicação do Edital</b>	<b>19/09/2023</b>
<b>2</b>	Período de solicitação de isenção do valor de inscrição	das 10h do dia 20/09/2023 até as 23h do dia 22/09/2023
<b>3</b>	Divulgação da relação de isentos do valor de inscrição	27/09/2023
<b>4</b>	Prazo para apresentação de recursos contra indeferimento de pedidos de isenção	das 10h do dia 28/09/2023 até as 17h do dia 29/09/2023
<b>5</b>	Divulgação do resultado dos recursos contra indeferimento de pedidos de isenção	04/10/2023
<b>6</b>	<b>Período das inscrições</b>	<b>das 10h do dia 20/09/2023 até as 23h do dia 11/10/2023</b>
<b>7</b>	Período para <i>upload</i> dos documentos e laudos médicos (Pessoas com Deficiência-PCD e Atendimento Especial)	das 10h do dia 20/09/2023 até as 23h do dia 11/10/2023
<b>8</b>	Data limite de pagamento das inscrições	13/10/2023
<b>9</b>	Período para correção de dados cadastrais no site do IBFC	das 10h do dia 13/10/2023 até as 17h do dia 15/10/2023
<b>10</b>	Divulgação das inscrições efetivadas (Ampla Concorrência - AC, Pessoas com Deficiência-PCD e Atendimento Especial)	23/10/2023
<b>11</b>	Prazo para apresentação de recursos contra indeferimento das inscrições (Ampla Concorrência-AC, Pessoas com Deficiência-PCD e Atendimento Especial)	das 10h do dia 24/10/2023 até as 17h do dia 25/10/2023
<b>12</b>	Divulgação do resultado dos recursos contra indeferimento das inscrições (Ampla Concorrência-AC, Pessoas com Deficiência-PCD e Atendimento Especial)	30/10/2023
<b>13</b>	<b>Cadastro e <i>upload</i> dos Títulos pelo site do IBFC</b>	<b>das 10h do dia 30/10/2023 até as 17h do dia 01/11/2023</b>
<b>14</b>	<b>Convocação - Prova Objetiva</b>	<b>10/11/2023</b>
<b>15</b>	Divulgação dos locais de provas no site do IBFC	13/11/2023
<b>16</b>	<b>Realização - Prova Objetiva</b>	<b>19/11/2023</b>
<b>17</b>	Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões da prova objetiva	19/11/2023
<b>18</b>	Prazo para apresentação de recursos contra gabarito preliminar e questões da prova objetiva	das 10h do dia 20/11/2023 até as 17h do dia 21/11/2023
<b>19</b>	Período para correção de dados cadastrais no site do IBFC	das 10h do dia 20/11/2023 até as 17h do dia 22/11/2023
As datas e os períodos estabelecidos no Cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência da MGS e do IBFC.		
Os candidatos devem acompanhar no do IBFC – <a href="http://www.ibfc.org.br">www.ibfc.org.br</a> , todos os atos, editais, retificações, comunicados e resultados deste Processo Seletivo Simplificado.		