



Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

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

**EDITAL MGS Nº 01/2019**

A MGS - MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A. torna pública a realização de Processo Seletivo Público Simplificado para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, para viabilizar futuros ingressos no emprego público de **Nível Fundamental e Médio**, 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 preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, 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 **Anexo I** deste Edital apresenta o quadro geral do emprego/ocupação ofertada, localidades das vagas, remuneração, carga horária e a cidade de realização da prova.

**1.4.** Os requisitos e a descrição sumária de atribuições do emprego/ocupação, bem como escolaridade exigida para ingresso, constam do **Anexo II** deste Edital.

**1.5.** O modelo de requerimento de prova especial ou de condições especiais é o constante do **Anexo III** deste Edital.

**1.6.** Os conteúdos programáticos para estudo constam do **Anexo IV** deste Edital.

**1.7.** Os horários mencionados no presente Edital, para realização de todas as etapas, obedecerão ao horário oficial de Brasília-DF.

## **2. DOS EMPREGOS**

---

**2.1.** O candidato ao optar por concorrer à determinada localidade de acordo com o **Anexo I (quadro 1)** estará automaticamente vinculado a ela, para fins de inscrição, realização de prova, de classificação, de contratação e demais condições deste Edital e do Contrato de Trabalho.

**2.2. Os empregos/ocupações previstos neste Edital terão suas vagas distribuídas no Anexo I por:**

**2.2.1. Quadro 1:** os empregos/ocupações estão distribuídos por Regiões e Cidades Integrantes.

**2.2.1.1.** Uma vez inscrito e aprovado para emprego/ocupação para determinada localidade prevista no quadro 1 do Anexo I, o candidato poderá ser convocado para qualquer das cidades vinculadas da Região escolhida, de acordo com as definições a serem feitas pela MGS.

**2.3.** 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.

**2.4.** 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.

**2.5.** 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.

**2.6.** O empregado poderá ser lotado em qualquer um dos tomadores de serviços da MGS, no âmbito da administração pública estadual, direta e indireta, bem como da administração pública municipal ou federal, inclusive em hospitais, órgãos de segurança pública, unidades de conservação ambiental, dentre outros.

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

**2.8.** 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, 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.

**2.9.** Os candidatos que vierem a ser admitidos farão jus à remuneração e aos benefícios que estiverem vigorando a época das respectivas admissões.

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

- a) Vale-Alimentação, nos termos do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT/MTE;
- b) Vale-Transporte, somente para o transporte coletivo municipal/região metropolitana do município de lotação do empregado, em regime de coparticipação de acordo com a legislação vigente, não havendo pagamento de transporte para deslocamento intermunicipal;
- c) Seguro de Vida em Grupo, conforme Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional.

### **3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

---

**3.1.** O Processo Seletivo Público Simplificado de que trata este Edital será composto de **uma única etapa**, constituída de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório.

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

<b>Passo</b>	<b>Descrição</b>
1º	Apresentação do candidato convocado à MGS, dentro do prazo previsto neste Edital, portando os documentos exigidos para admissão.
2º	Avaliação Médica conforme agendamento a ser realizado pela MGS.
3º	Assinatura de Contrato Individual de Trabalho, dentro do prazo a ser definido pela MGS e informado ao candidato.

## 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 emprego, 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 emprego, quando houver, conforme expresso no **Anexo II**, bem como comprovar a experiência de 6 (seis) meses no emprego/ocupação. Não será considerado como comprovação de experiência o período de estágio ou monitoria, nem bolsa de estudos ou programa similar;
- i)** comprovar a escolaridade exigida para o emprego, conforme **Anexo II** deste Edital;
- j)** estar devidamente registrado junto ao respectivo Conselho Profissional de Classe, para o emprego que assim o exigir;
- k)** possuir cadastro atualizado do eSocial.
- l)** apresentar todos os documentos previstos no item 13.3.1.1 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 INSCRIÇÕES

---

### 5. Disposições Gerais sobre as inscrições:

**5.1.1.** A inscrição do candidato neste Processo Seletivo Público Simplificado implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**5.1.2.** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo 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 emprego/ocupação.

**5.1.3.** As informações prestadas no requerimento eletrônico de inscrição e na ficha eletrônica de isenção 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 empregos pretendidos fornecidos pelo candidato.

**5.1.4.** Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico 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.

**5.1.5.** No ato da inscrição é de responsabilidade do candidato a veracidade e exatidão dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei.

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

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

**5.1.8.** No ato da inscrição, o candidato deverá se inscrever somente para um emprego/ocupação/localidade onde deseja concorrer, dentro das opções oferecidas **no quadro 1**, conforme divisão definida no **Anexo I**. Não será admitida ao candidato a alteração de emprego/ocupação/localidade após efetivação da inscrição.

**5.1.9.** Não será admitida ao candidato a alteração do município de realização da prova.

**5.1.10.** O candidato que efetuar mais de uma inscrição terá somente a última validada, sendo as demais canceladas.

**5.1.10.1.** O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:

- a)** será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição gerada no site e paga pelo candidato;
- b)** para a isenção será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição deferida.

**5.1.11.** Em hipóteses de pagamento em duplicidade, pagamento extemporâneo, suspensão ou cancelamento do Processo Seletivo Público Simplificado, será assegurada aos candidatos a opção pela devolução da importância referente à inscrição.

## **5.2. Dos Procedimentos para Inscrição:**

**5.2.1.** As inscrições para o Processo Seletivo Público Simplificado serão realizadas pela Internet, no endereço eletrônico do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) e encontrar-se-ão abertas a partir das **09:00h do dia 04/02/2019** até às **23h59min do dia 25/02/2019**, sendo o dia **26/02/2019** o último dia para o pagamento do boleto bancário, observado o horário de Brasília-DF.

**5.2.2.** Para inscrever-se neste Processo Seletivo Público 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 do **Banco Santander** e efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no item 5.2.3 deste Edital, até o dia do vencimento em qualquer agência bancária;
- d)** o candidato que não efetuar o pagamento de sua inscrição, até a data de vencimento, poderá utilizar a opção de imprimir a 2ª via do boleto até o dia subsequente ao término da inscrição. Após esta data o candidato que não efetuar o pagamento da inscrição, ficará impossibilitado de participar do Processo Seletivo Público Simplificado.

**5.2.3.** Os valores das inscrições serão de acordo com a especificação abaixo:

ENSINO	VALOR DA INSCRIÇÃO
Fundamental (Incompleto/Completo)	R\$ 35,00 (trinta e cinco reais)
Médio	R\$ 44,00 (quarenta e quatro reais)

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

**5.2.5.** Não será aceito pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, 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.

**5.2.6.** A MGS e o IBFC não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos 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.

**5.2.7.** A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo candidato e pagamento do respectivo valor com emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária.

**5.2.8.** O descumprimento das instruções para a inscrição pela *Internet* implicará na não efetivação da inscrição, assegurado o direito de recurso previsto no item 11 deste Edital.

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

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

**5.2.11.** A partir de **06/03/2019** o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) **através da situação da inscrição**, se os dados da inscrição foram recebidos e o pagamento processado. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do IBFC, pelo telefone (11) 4788-1430 1430 ou (31) 3191-0590, (31) 3191-0591, (31) 3191-0592, (31) 3191-0593, (31) 3191-0594, de segunda a sexta-feira úteis, das 9:00 às 17:00 horas (horário de Brasília - DF), para verificar o ocorrido.

**5.2.12.** Os eventuais erros de digitação verificados no cartão informativo, ou erros observados no comprovante de inscrição impresso, quanto ao nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos por meio do site do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), de acordo com as instruções relativas ao Processo Seletivo Público Simplificado, até o 3º (terceiro) dia após a aplicação da Prova Objetiva.

**5.2.12.1.** O link para correção de cadastro será disponibilizado no 1º (primeiro) dia após aplicação da Prova Objetiva.

**5.2.12.2.** O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem 5.2.12 deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

**5.2.13.** 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.

### **5.3. Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição:**

**5.3.1.** Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135/2007.

**5.3.2.** O requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição estará disponível para preenchimento no endereço eletrônico do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) no período das **09:00h do dia 04/02/2019 até às 23h59min do dia 05/02/2019**, observado o horário de Brasília-DF

**5.3.3.** Para comprovar a condição no CadÚnico, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico 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.

**5.3.4.** Os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, deverão ser exatamente iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico.

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

- a)** deixar de efetuar o requerimento de isenção do pagamento;
- b)** não indicar o número correto do NIS;
- c)** cujo requerimento não contenha as informações suficientes e corretas para a identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico;
- d)** omitir informações e/ou torna-las inverídicas;
- e)** não atenda ao estabelecido neste Edital.

**5.3.6.** As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

**5.3.7.** Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição via fac-símile (fax), via correio eletrônico ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

**5.3.8.** 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.

**5.3.9.** 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 prevista de **11/02/2019**.

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

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

**5.3.12.** 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 certame deverá efetuar sua inscrição, observando os procedimentos e valores para candidatos pagantes previstos no item 5 deste Edital.

**5.4.** 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.

## **6. DAS VAGAS DESTINADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

---

**6.1.** Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas para os empregos públicos que vierem a ser oferecidas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Público Simplificado, para cada emprego/ocupação e região, observada a forma de distribuição de vagas no Anexo I do Edital, desde que os empregos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência, conforme estabelece o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal; Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas atualizações.

**6.2.** Caso não haja nomeação e posse conjunta 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.

**6.3.** Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ, assim definidas:

a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular.

d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.

e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

**6.4.** A utilização de material tecnológico de uso habitual não impede a inscrição na reserva de vagas; porém, a deficiência do candidato deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o emprego/ocupação, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

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

**6.6.** O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 5 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 da prova.

**6.7.** Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato com deficiência deverá encaminhar ou entregar até o dia **26/02/2019** via SEDEX, correspondência com registro de Aviso de Recebimento (AR) ou entregue pessoalmente ao IBFC, Rua Waldomiro Gabriel de Mello, 86 - Chácara Agrindus – Taboão da Serra – SP – CEP: 06763-020, os documentos a seguir:

- a) Cópia do comprovante de inscrição ou isenção para identificação do candidato;
- b) Laudo médico original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias da data do término das inscrições, 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 ou Certificado de Homologação de Readaptação ou Habilitação Profissional emitido pelo INSS;
- c) Requerimento de condições especiais (**Anexo III**) devidamente preenchido e assinado, para assegurar previsão de adaptação da sua prova, quando for o caso.

**6.8.** A MGS e o IBFC não se responsabilizam pelo extravio ou atraso dos documentos encaminhados via SEDEX ou AR, sendo considerada para todos os efeitos a data de postagem e entrega.

**6.9.** O candidato com deficiência, além do envio da cópia do comprovante de inscrição, laudo médico e do requerimento de prova especial ou de condições especiais (**Anexo III**), indicado nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 6.7 deste Edital, deverá assinalar, no formulário eletrônico de inscrição ou no requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

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

**6.10.** Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados no item 6.7 e seus subitens, deste Edital, não serão considerados pessoas com deficiência para fins de reserva de vagas e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.



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

**6.12.** Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Público Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário, ao conteúdo, à correção da prova, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas deste Processo Seletivo Público Simplificado.

**6.13.** A realização de prova nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo IBFC.

**6.14.** Os candidatos aprovados na condição de pessoa com deficiência, por ocasião da admissão, serão submetidos à avaliação Medicina do Trabalho da MGS que emitirá parecer conclusivo sobre a sua condição de deficiência ou não, e sobre a compatibilidade da deficiência com os requisitos físicos específicos para o exercício da ocupação, quando houver e com as atribuições do emprego/ocupação, conforme Anexo II, observadas:

- a) as informações fornecidas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) os requisitos físicos específicos para o exercício da ocupação, quando houver;
- c) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do emprego/ocupação 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).

**6.15.** O candidato com deficiência, se aprovado e classificado neste Processo Seletivo Público Simplificado, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência.

**6.16.** A inobservância do disposto nos subitens 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 emprego/ocupação já tenha se esgotado.

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

**6.18.** As vagas resultantes do percentual definido no subitem 6.1 que não forem providas por falta de candidatos com deficiência classificados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por emprego/ocupação e região de trabalho.

**6.19.** 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.

## **7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

---

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

**7.1.1.** Fica assegurado às lactantes o direito de participar do Processo Seletivo Público Simplificado, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.

**7.1.2.** A candidata que seja mãe lactante deverá preencher requerimento especificando esta condição, para a adoção das providências necessárias, no próprio formulário de inscrição.

**7.1.3.** Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

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

**7.1.5.** Para a amamentação o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

**7.1.6.** A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Processo Seletivo Público Simplificado.

**7.1.7.** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma “fiscal” do IBFC, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

**7.1.8.** A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.

**7.1.9.** O IBFC não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

## **7.2. Das outras condições:**

**7.2.1.** O candidato que, por qualquer razão, passe a necessitar de condições especiais para a realização da prova, deverá encaminhar, até o dia **26/02/2019**, via SEDEX ou correspondência com registro de Aviso de Recebimento (AR) ou entregue pessoalmente, ao IBFC, situado à Rua Waldomiro Gabriel de Mello, 86, Chácara Agrindus, Taboão da Serra – SP – CEP: 06763-020 o requerimento de condição especial **Anexo III** devidamente preenchido e assinado.

**7.2.2.** Após o prazo de inscrição o candidato que ainda necessitar de atendimento especial, deverá entrar em contato com o IBFC, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da realização da Prova pelo telefone (11) 4788.1430 ou (31) 3191-0590, (31) 3191-0591, (31) 3191-0592, (31) 3191-0593, (31) 3191-0594 das 9:00 às 17:00 horas, exceto sábados, domingos e feriados.

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

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

## **8. DA PROVA OBJETIVA**

---

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

Ensino Fundamental (Incompleto/Completo)				
Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo Exigido
Língua Portuguesa	10	4,5	45	40 pontos (50%), não podendo zerar em nenhuma das disciplinas.
Matemática	5	4	20	
Conhecimentos Gerais	5	3	15	
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>80</b>	

Ensino Médio				
Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo Exigido
Língua Portuguesa	10	4,5	45	40 pontos (50%), não podendo zerar em nenhuma das disciplinas.
Matemática	5	4	20	
Noções de Informática	5	3	15	
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>80</b>	

**8.2.** O conteúdo programático referente à Prova Objetiva é o constante do **Anexo IV** deste Edital.

**8.3.** A Prova Objetiva será composta por questões de Múltipla Escolha distribuídas pelas disciplinas, conforme quadro constante do item 8.1, sendo que cada questão conterà 4 (quatro) alternativas e com uma única resposta correta.

**8.4.** Será considerado **APROVADO** na **Prova Objetiva** o candidato que obtiver no mínimo **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos da prova objetiva, não podendo zerar em nenhuma das disciplinas.

**8.5.** Estará **ELIMINADO** deste Processo Seletivo Público Simplificado o candidato que não for **APROVADO** na **Prova Objetiva**.

## **9. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

**9.1.** A aplicação da Prova está prevista para o **dia 17/03/2019** e será realizada no Estado de Minas Gerais, nas cidades constantes do **Anexo I**.

**9.2.** A duração da Prova será de **03 (três) horas**, incluído o tempo para leitura das instruções e preenchimento da folha de respostas.

**9.3.** O cartão de convocação para a prova contendo o local, a sala e o horário de realização será disponibilizado no endereço eletrônico [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), a partir de **11/03/2019**.

**9.4.** A critério do IBFC e da MGS, havendo necessidade, candidatos poderão ser alocados em outras cidades para realização da Prova, 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.

**9.5.** Não será enviado, via correio, cartão de convocação para a prova. A data, o horário e o local da realização da prova será disponibilizado conforme o subitem 9.3.

**9.6.** Havendo alteração da data prevista da prova, as despesas provenientes da alteração serão de responsabilidade do candidato.

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

**9.7.1.** Será eliminado deste Processo Seletivo Público Simplificado, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

**9.7.2.** Serão considerados documentos oficiais e originais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público, Magistratura, da Defensoria Pública e outras carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; e a Carteira Nacional de Habilitação. A não apresentação de qualquer desses documentos impedirá o candidato de fazer a prova.

**9.7.2.1.** O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato. Não serão aceitos documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**9.7.2.2.** A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

**9.7.3. Não serão aceitos,** por serem documentos destinados a outros fins, Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

**9.7.4.** O comprovante de inscrição e/ou cartão de convocação para a prova não terá validade como documento de identidade.

**9.7.5.** Não será permitido ao candidato realizar prova fora da data estabelecida, do horário ou da cidade/espço físico determinado pelo IBFC.

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

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

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

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

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

**9.11.1.** A inclusão de que trata o item 9.11 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

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

**9.12.** 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.

**9.13.** 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 da prova.

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

**9.15.** Durante o período de realização da prova, não será permitido ao candidato o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, 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.

**9.15.1.** 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.

**9.15.2.** No caso dos telefones celulares, do tipo *smartphone*, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos 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 Público Simplificado.

**9.15.3.** O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no item 9.15, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado.

**9.15.4.** É vedado o ingresso de candidato na sala de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte.

**9.15.5.** 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.

**9.16.** O IBFC recomenda que o candidato leve para a realização da prova apenas o documento original de identidade e caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

**9.17.** 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.

**9.18.** 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.

**9.19.** Somente será permitida a transcrição das respostas na Folha de Respostas da Prova 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 solicitadas, nos termos do Edital.

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

**9.21.** Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, devendo este arcar com os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente.

**9.22.** Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

**9.23.** 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.

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

**9.25.** O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização da prova.

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

**9.27.** 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 da prova, desde que acompanhado de um Fiscal. O candidato que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado.

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

**9.29.** Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova após transcorrido o tempo de **1 (uma) hora de seu início**, mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas e do seu Caderno de Questões devidamente preenchidos e assinados, ao fiscal de sala.

**9.29.1.** O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 9.29, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado.

**9.30.** Não será permitida, nos locais de realização da prova, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo IBFC, observado o previsto no item 7.1.6 deste Edital.

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

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

**9.33.** O Gabarito preliminar da Prova Objetiva será divulgado no endereço eletrônico do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), em até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação da mesma.

**9.34.** O Caderno de Questões da Prova Objetiva será divulgado no endereço eletrônico [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na mesma data da divulgação dos gabaritos e apenas durante o prazo recursal.

**9.35.** 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 9.7 deste Edital;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 9.29 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 da prova.
- h) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- i) não devolver o Caderno de Questões e a Folha de Respostas conforme o item 9.29 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;
- 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, em qualquer etapa do Processo Seletivo Público Simplificado;
- 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.

## **10. DO RESULTADO FINAL**

---

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

**10.2.** A nota final dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo Público Simplificado será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva.

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

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

**10.4.1. Para os empregos de Ensino Fundamental (Incompleto/Completo):**

- 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 nota na disciplina de conhecimentos gerais;
- e) maior idade, considerando dia, mês e ano.

**10.4.2. Para os empregos 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 língua portuguesa;
- c) maior nota na disciplina de matemática;
- d) maior nota na disciplina de noções de informática;
- e) maior idade, considerando dia, mês e ano.

**10.4.3.** Permanecendo o empate na alínea “e” dos itens 10.4.1 e 10.4.2, 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.

**10.4.3.1.** O candidato que não atender a referida solicitação do item 10.4.3 será classificado em posição inferior à dos demais candidatos em situação de empate.

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

**10.6.** A classificação dos candidatos aprovados será feita em duas listas, a saber:

a) **Lista 1:** Classificação Geral (ampla concorrência) de todos os candidatos aprovados, inclusive as pessoas com deficiência;

b) **Lista 2:** Classificação exclusiva das pessoas com deficiência aprovadas.

**10.7.** O resultado final do Processo Seletivo Público Simplificado será publicado 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).

## **11. DOS RECURSOS**

---



**11.1.** O prazo para interposição de recurso será de **2 (dois) dias úteis no horário das 9 horas do primeiro dia às 16 horas do último dia**, contados do primeiro dia subsequente da data de divulgação oficial do ato objeto do recurso, contra as seguintes situações:

- a) ao indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- b) ao indeferimento da inscrição;
- c) às questões da prova objetiva e gabarito preliminar;
- d) ao resultado e classificação preliminar do Processo Seletivo Público Simplificado.

**11.2.** Para os recursos previstos do item 11.1, 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.

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

**11.3.** Os recursos encaminhados, devem seguir as seguintes determinações:

- a) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento;
- b) apresentar a fundamentação referente apenas à questão ou a etapa previamente selecionada para recurso.

**11.4.** Para situação mencionada no item 11.1, alínea “c” deste Edital, cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão, devidamente fundamentado.

**11.5.** 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) fora do prazo estabelecido;
- e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões ou etapa que não a selecionada para recurso;
- f) apresentarem contra terceiros;
- g) apresentarem em coletivo;
- h) cujo teor desrespeite a banca examinadora;
- i) contenham fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros candidatos.

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

**11.7.** 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 receber pontuação a mais.

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

**11.9.** No que se refere ao item 11.1, alínea “c” e “d”, 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.

**11.10.** Na ocorrência do disposto nos subitens 11.7, 11.8 e 11.9 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.

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

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

**11.13.** Após análise dos recursos, será publicado no endereço eletrônico do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), apenas a decisão de deferimento ou indeferimento. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

## **12. DA HOMOLOGAÇÃO E VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**

---

**12.1.** O resultado final do Seletivo Público Simplificado será homologado por meio de ato da Diretoria de Recursos Humanos da MGS, com aviso a ser publicado no Diário Oficial dos Poderes do Estado – Minas Gerais.

**12.2.** 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.

## **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 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 deverá se apresentar no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data do recebimento do e-mail e divulgação no endereço eletrônico da MGS, quando esta acontecer, com os documentos relacionados no item 13.3.1.1 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 – Apresentação do candidato convocado:**

**13.3.1.1.** O candidato deverá comparecer em local determinado pela empresa, munido da documentação abaixo relacionada:

- a)** Carteira de Trabalho e Previdência Social (original e cópia das páginas contendo foto e informações pessoais);
- b)** Certidão de casamento, quando houver (cópia);

- c) Título de Eleitor (cópia, acompanhado de original) e Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral;
- d) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino e brasileiro (cópia);
- e) Documento de identidade com fotografia (cópia) acompanhado do original;
- f) 02 (duas) fotos 3x4 iguais e recentes;
- g) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (cópia) ou declaração de que não possui inscrição;
- h) Cadastro Nacional de Pessoa Física – CPF - (cópia) acompanhado do original;
- i) Certidão de nascimento do (s) filho (s) menor (es) de 14 (quatorze) anos (cópias);
- j) Comprovante de residência, conta de água, luz ou telefone fixo (cópia), acompanhado do original;
- k) Diploma ou certificado original, devidamente registrado ou histórico escolar (cópia) para fins de comprovação de escolaridade mínima exigida para o emprego escolhido conforme **Anexo II**;
- l) Registro profissional, expedido pelo conselho de classe correspondente, quando exigido (cópia);
- m) Comprovante de pagamento da contribuição sindical do ano em curso, caso haja (original e cópia);
- n) 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;
- o) Declaração do candidato, mediante formulário padronizado, de que, com a contratação não acumulará remuneração de cargo, função ou emprego público, nos casos vedados por lei, observados quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no artigo n.º 37, § 10, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20, de 15 de dezembro de 1998;
- p) Cadastro atualizado do eSocial.

#### **13.3.1.2. Documentos adicionais:**

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

**13.3.1.2.** 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.

**13.3.1.3.** 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.

**13.3.1.4.** O candidato que não se apresentar, no prazo determinado pela MGS de 02 (dois) dias 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.

**13.3.1.5.** 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.

**13.3.1.6.** Na hipótese de inexistência de candidatos aprovados para determinada região/localidade, conforme Anexo I (quadros 1), a MGS poderá, a seu critério, transferir empregado de mesmo emprego/ocupação 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.

### **13.3.2. 2ª Etapa - Avaliação Médica:**

**13.3.2.1.** Considerando-se os requisitos físicos específicos para o exercício da ocupação, quando houver, bem como as exigências das atribuições inerentes ao emprego/ocupação 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 emprego/ocupação 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 6.3 deste Edital, bem como a verificação da compatibilidade de sua deficiência com os requisitos físicos específicos para o exercício da ocupação, e com as atribuições previstas para o emprego pretendido.

**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 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.

**13.3.2.3.** Na avaliação médica, não serão atribuídas notas, sendo o candidato apenas qualificado como apto ou inapto para o exercício do emprego/ocupação pretendido.

**13.3.2.4.** 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 - Assinatura de Contrato Individual de Trabalho:**

**13.3.3.1.** Após serem declarados habilitados/aptos nas duas etapas anteriores, os candidatos serão convocados a assinarem Contrato Individual de Trabalho no prazo a ser estipulado pela MGS e informado ao candidato.

**13.3.3.2.** Na admissão os candidatos assinarão com a MGS, Contrato Individual de Trabalho, a título de experiência, pelo prazo de 30 (trinta) dias prorrogáveis por mais 60 (sessenta) dias, salvo na hipótese prevista no item 13.3.3.3, o qual se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, fazendo jus aos benefícios e remuneração previstos neste Edital.

**13.3.3.3.** 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 de emprego público com contrato de trabalho por prazo não determinado.

**13.3.3.4.** No caso de surgimento de vaga para contrato de trabalho de prazo não determinado 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.

**13.3.3.5.** No período de experiência, os admitidos serão avaliados sob o aspecto da capacidade e adaptação ao trabalho, e sob o ponto de vista disciplinar. 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.

**13.3.3.6.** Após o período de experiência, o contrato passará a vigorar por prazo indeterminado, salvo na hipótese prevista no item 13.3.3.3.

**13.3.3.7.** Os candidatos admitidos poderão desempenhar tarefas correlatas, inerentes ao conteúdo da ocupação escolhida.

**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, 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.** A não publicação no Diário Oficial do Estado, não desobriga o candidato do dever de consultar o endereço eletrônico do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) frequentemente para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do Processo Seletivo Público Simplificado, até a data de homologação.

**14.3.** 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.

**14.4.** 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).

**14.5.** 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.

**14.6.** 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.

**14.7.** Não serão fornecidas provas relativas a Seleções anteriores.

**14.8.** 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/Exame será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado.

**14.9.** 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.

**14.10.** Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 14.9 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

**14.11.** 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, através do mesmo endereço de e-mail utilizado na inscrição, para [concursos@mgs.srv.br](mailto:concursos@mgs.srv.br) ou comparecendo à MGS – Minas Gerais Administração e Serviços S/A. – Setor CORED. Av. Álvares Cabral, 200 – 2º andar – Centro – Belo Horizonte – MG – CEP 30.170-000, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado.

**14.11.1.** 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.

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

**14.12.** 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.

**14.13.** 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.

**14.14.** 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.

**14.15.** 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.

**14.16.** 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.

**14.17.** 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) 3191-0590, (31) 3191-0591, (31) 3191-0592, (31) 3191-0593, (31) 3191-0594 de segunda a sexta-feira úteis, das 9:00 às 17:00 horas (horário de Brasília - DF).

**14.18.** 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.

Belo Horizonte, 31 de janeiro de 2019.

Rogério Pena Siqueira  
Diretor Presidente  
MGS – Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

## ANEXO I - QUADRO GERAL DE EMPREGO/OCUPAÇÃO E CIDADE DE REALIZAÇÃO DA PROVA

### QUADRO 1 - EMPREGO/OCUPAÇÃO DISTRIBUÍDO POR REGIÃO E CIDADES INTEGRANTES

(Uma vez inscrito e aprovado para emprego/ocupação para determinada localidade prevista no quadro 1 do Anexo I, o candidato poderá ser convocado para qualquer das cidades integrantes vinculadas à Região escolhida, de acordo com as definições a serem feitas pela MGS).

REGIÃO	CIDADES INTEGRANTES	EMPREGO/OCUPAÇÃO	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO	SEXO	CH	VAGAS	CIDADE DE PROVA
ALTO JEQUITINHONHA 1	Diamantina	RECEPCIONISTA	Ensino Médio Completo	R\$1.847,26	F/M	44	1	Diamantina
CAPARAÓ 3	Carangola	MOTORISTA B	Ensino Médio Completo	R\$1.662,80	F/M	44	1	Carangola
CENTRAL 2	Abaeté	ARTÍFICE	Ensino Fundamental Incompleto - 4ª Série	R\$1.521,13	M	44	CR	Abaeté
CENTRAL 2	Abaeté	PORTEIRO/VIGIA	Ensino Fundamental Completo	R\$1.393,00	F/M	44	2	Abaeté
CENTRAL 2	Abaeté	SERVENTE DE LIMPEZA	Ensino Fundamental Incompleto - 4ª Série	R\$1.076,08	F/M	44	1	Abaeté
MATA 3	Ubá	RECEPCIONISTA	Ensino Médio Completo	R\$1.847,26	F/M	44	CR	Ubá
MATA 4	Leopoldina	MOTORISTA DE PASSAGEIROS	Ensino Médio Completo	R\$2.418,63	F/M	44	CR	Leopoldina
MATA 4	Leopoldina	VIVEIRISTA	Ensino Fundamental Incompleto - 4ª Série	R\$1.076,08	F/M	44	CR	Leopoldina
MÉDIO E BAIXO JEQUITINHONHA 4	Pedra Azul	MOTORISTA D	Ensino Médio Completo	R\$1.708,95	F/M	44	CR	Pedra Azul
MUCURI 4	Águas Formosas	MOTORISTA D	Ensino Médio Completo	R\$1.708,95	F/M	44	CR	Águas Formosas
NOROESTE 2	Paracatu	MOTORISTA B	Ensino Médio Completo	R\$1.677,95	F/M	44	CR	Paracatu
NOROESTE 4	Patrocínio	MOTORISTA B	Ensino Médio Completo	R\$1.662,80	F/M	44	CR	Patrocínio
NORTE 8	Grão Mogol	PORTEIRO/VIGIA	Ensino Fundamental Completo	R\$1.393,00	F/M	44	CR	Grão Mogol
OESTE 1	Divinópolis	ARTÍFICE	Ensino Fundamental Incompleto - 4ª Série	R\$1.521,13	M	44	1	Divinópolis
OESTE 1	Divinópolis	SERVENTE DE LIMPEZA	Ensino Fundamental Incompleto - 4ª Série	R\$1.076,08	F/M	44	CR	Divinópolis
OESTE 6	Claudio	ARTÍFICE	Ensino Fundamental Incompleto - 4ª Série	R\$1.589,58	M	44	1	Claudio
OESTE 6	Claudio	PORTEIRO/VIGIA	Ensino Fundamental Completo	R\$1.455,69	F/M	44	1	Claudio
OESTE 6	Claudio	SERVENTE DE LIMPEZA	Ensino Fundamental Incompleto - 4ª Série	R\$1.124,50	F/M	44	1	Claudio
SUL 11	Campanha	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	R\$1.583,40	F/M	44	CR	Campanha
SUL 11	Campanha	ARTÍFICE	Ensino Fundamental Incompleto - 4ª Série	R\$1.521,13	M	44	CR	Campanha
SUL 11	Campanha	PORTEIRO/VIGIA	Ensino Fundamental Completo	R\$1.393,00	F/M	44	2	Campanha
SUL 11	Campanha	RECEPCIONISTA	Ensino Médio Completo	R\$1.847,26	F/M	44	1	Campanha
SUL 11	Campanha	SERVENTE DE LIMPEZA	Ensino Fundamental Incompleto - 4ª Série	R\$1.076,08	F/M	44	1	Campanha
SUL 6	Passos	ARTÍFICE	Ensino Fundamental Incompleto - 4ª Série	R\$1.521,13	M	44	CR	Passos



SUL 6	Passos	JARDINEIRO	Ensino Fundamental Incompleto - 4ª Série	R\$1.506,25	M	44	CR	Passos
SUL 6	Passos	MOTORISTA DE PASSAGEIROS	Ensino Médio Completo	R\$2.491,18	F/M	44	CR	Passos
SUL 6	Passos	PORTEIRO/VIGIA	Ensino Fundamental Completo	R\$1.393,00	F/M	44	4	Passos
SUL 6	Passos	RECEPCIONISTA	Ensino Médio Completo	R\$1.847,26	F/M	44	CR	Passos
SUL 6	Passos	SERVENTE DE LIMPEZA	Ensino Fundamental Incompleto - 4ª Série	R\$1.076,08	F/M	44	CR	Passos
SUL 6	Passos	VIVEIRISTA	Ensino Fundamental Incompleto - 4ª Série	R\$1.076,08	F/M	44	1	Passos
TRIÂNGULO NORTE 2	Ituiutaba	ARTÍFICE	Ensino Fundamental Incompleto - 4ª Série	R\$1.521,13	M	44	CR	Ituiutaba
TRIÂNGULO NORTE 2	Ituiutaba	MOTORISTA DE PASSAGEIROS	Ensino Médio Completo	R\$2.463,18	F/M	44	CR	Ituiutaba
TRIÂNGULO NORTE 2	Ituiutaba	PORTEIRO/VIGIA	Ensino Fundamental Completo	R\$1.393,00	F/M	44	CR	Ituiutaba
TRIÂNGULO NORTE 2	Ituiutaba	SERVENTE DE LIMPEZA	Ensino Fundamental Incompleto - 4ª Série	R\$1.076,08	F/M	44	CR	Ituiutaba

## ANEXO II – REQUISITOS, DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS/OCUPAÇÕES E ESCOLARIDADE

EMPREGO/ OCUPAÇÃO	REQUISITOS GERAIS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DA ATIVIDADE
<b>ARTÍFICE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sexo masculino;</li> <li>- Ensino Fundamental Incompleto - 4ª Série;</li> <li>- 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, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, relativa a empresas do ramo pertinente à atividade de manutenção predial, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.</li> </ul>	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Executar tarefas de manutenção preventiva e corretiva em sistemas de hidráulica, elétrica e de telefonia, substituindo, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos;</li> <li>- consertar móveis e reparar portas e janelas, peças, pisos e assoalhos;</li> <li>- recuperar alvenarias, fachadas e pinturas;</li> <li>- transportar, montar e desmontar divisórias;</li> <li>- impermeabilizar superfícies, lavando, preparando e aplicando produtos;</li> <li>- limpar filtros de aparelhos de refrigeração e climatização;</li> <li>- preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho;</li> <li>- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;</li> <li>- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</li> </ul>
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ensino Médio Completo;</li> <li>- 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, ou de Pessoa</li> </ul>	<p>Permanecer longos períodos em posição sentada ou de pé; realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações, especialmente dos dedos e punhos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Executar tarefas de apoio administrativo de acordo com a área de atuação;</li> <li>- prestar atendimento ao público interno e externo, telefônico ou presencial, no que se refere aos serviços administrativos executados;</li> <li>- executar serviços de recebimento, arquivo, protocolo e expedição de documentos;</li> <li>- elaborar e redigir ofícios, ocorrências, relatórios, correspondências, memorandos, comunicações, planilhas, bem como outros documentos, de acordo com as demandas de serviços;</li> </ul>

	Jurídica de Direito Privado relativa à atividade, na qual deverão constar CNPJ e firma reconhecida.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das atividades;</li> <li>- 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.</li> </ul>
<b>JARDINEIRO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sexo masculino; - 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, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.</li> </ul>	<p>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 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Executar atividades de limpeza e manutenção de vasos, jardins, áreas gramadas, utilizando ferramentas e equipamentos específicos;</li> <li>- executar serviços de poda, roçado mecânico ou manual e capina química ou manual;</li> <li>- utilizar equipamentos de motorroçadeira e motosserra quando necessário;</li> <li>- preparar semeio, irrigação, adubação e cultivo de plantas e flores ornamentais;</li> <li>- aplicar produtos químicos para controle de pragas em vasos e jardins;</li> <li>- preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho;</li> <li>- recolher e remover resíduos provenientes das atividades executadas;</li> <li>- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;</li> <li>- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</li> </ul>
<b>MOTORISTA B</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa a empresas do ramo pertinente à</li> </ul>	<p>Ser capaz de permanecer longos períodos na posição sentada. Possuir boa acuidade visual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- realizar transporte de cargas, materiais, máquinas, equipamentos, dentre outros;</li> <li>- prestar atendimento ao público, transportando usuários, conforme solicitação;</li> <li>- auxiliar o carregamento, transporte e descarregamento de materiais;</li> <li>- coletar e entregar documentos, valores, mercadorias e encomendas, dentre outros;</li> <li>- emitir e coletar recibos do material transportado, bem como preencher protocolos;</li> <li>- registrar e controlar os dados relacionados às saídas do veículo;</li> <li>- manter o veículo devidamente limpo e abastecido;</li> <li>- realizar verificações dos itens de uso obrigatório, de segurança e conforto do veículo;</li> <li>- identificar a necessidade de manutenções preventivas e corretivas, informando-a ao setor responsável;</li> <li>- realizar viagens, sempre que necessário, para atendimento das demandas de serviços;</li> <li>- preparar e organizar, com antecedência, o veículo utilizado;</li> <li>- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;</li> <li>- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação</li> </ul>

	atividade, na qual deverão constar CNPJ e firma reconhecida.		superior.
<b>MOTORISTA D</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ensino Médio Completo; possuir Carteira Nacional de Habilitação - categoria "D", constando que o portador "exerce atividade remunerada";</li> <li>- 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;</li> <li>- 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, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa a empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverão constar CNPJ e firma reconhecida.</li> </ul>	<p>Ser capaz de permanecer longos períodos na posição sentada.</p> <p>Possuir boa acuidade visual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conduzir veículos automotores, cujo peso bruto total exceda a 3500 Kg, bem como todos os demais veículos abrangidos nas categorias "B" e "C, portando a documentação obrigatória;</li> <li>- realizar transporte de cargas, materiais, máquinas, equipamentos, dentre outros;</li> <li>- prestar atendimento ao público, transportando usuários, conforme solicitação;</li> <li>- auxiliar o carregamento, transporte e descarregamento de materiais;</li> <li>- coletar e entregar documentos, valores, mercadorias e encomendas, dentre outros;</li> <li>- emitir e coletar recibos do material transportado, bem como preencher protocolos;</li> <li>- registrar e controlar os dados relacionados às saídas do veículo;</li> <li>- manter o veículo devidamente limpo e abastecido;</li> <li>- realizar verificações dos itens de uso obrigatório, de segurança e conforto do veículo;</li> <li>- identificar a necessidade de manutenções preventivas e corretivas, informando-a ao setor responsável;</li> <li>- realizar viagens, sempre que necessário, para atendimento das demandas de serviços;</li> <li>- preparar e organizar, com antecedência, o veículo utilizado;</li> <li>- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;</li> <li>- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</li> </ul>
<b>MOTORISTA DE PASSAGEIROS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ensino Médio Completo; possuir Carteira Nacional de Habilitação "D", constando que o portador "exerce atividade remunerada";</li> <li>- possuir curso para condutores de veículo de transporte coletivo de passageiros atualizado, conforme previsto em resolução do CONTRAN, em vigor, e demais requisitos obrigatórios pelo CTB;</li> <li>- 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</li> </ul>	<p>Ser capaz de permanecer longos períodos na posição sentada.</p> <p>Possuir boa acuidade visual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conduzir veículos automotores utilizados no transporte coletivo de passageiros, cuja lotação exceda a 13 (treze) lugares, inclusive ônibus e micro-ônibus e todos os veículos abrangidos nas categorias "B", "C" e "D", portando a documentação obrigatória;</li> <li>- prestar atendimento ao público, transportando usuários, conforme solicitação;</li> <li>- zelar pela segurança e conforto dos passageiros;</li> <li>- registrar e controlar os dados relacionados às saídas do veículo;</li> <li>- manter o veículo devidamente limpo e abastecido;</li> <li>- realizar verificações dos itens de uso obrigatório, de segurança e conforto do veículo;</li> <li>- identificar a necessidade de manutenções preventivas e corretivas, informando-a ao setor responsável;</li> <li>- realizar viagens, sempre que necessário, para atendimento das demandas de serviços;</li> <li>- preparar e organizar, com antecedência, o veículo utilizado;</li> </ul>

	<p>admissão, conforme comprovação por prontuário do DETRAN;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa a empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverão constar CNPJ e firma reconhecida.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;</li> <li>- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</li> </ul>
<b>PORTEIRO/VIGIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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, ou de Pessoa de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.</li> </ul>	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiscalizar e colaborar na preservação do patrimônio do local de trabalho, por meio de ronda, de acordo com a programação de trabalho, e atuando em escala diurna e noturna de revezamento ou diarista;</li> <li>- atender o público e controlar a entrada e a saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos, obedecendo às normas internas do local de trabalho;</li> <li>- operar equipamentos de comunicação e de segurança patrimonial;</li> <li>- elaborar relatório diário de ocorrência;</li> <li>- acionar as autoridades competentes, quando houver ocorrências patrimoniais, de segurança pública, dentre outras, nas dependências do local de trabalho;</li> <li>- receber, discriminar e protocolizar correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas;</li> <li>- receber e transmitir recados, registrando as informações;</li> <li>- preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho;</li> <li>- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;</li> <li>- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</li> </ul>
<b>RECEPCIONISTA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa a empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverão constar</li> </ul>	<p>Ser capaz de: permanecer longos períodos em posição sentada; possuir capacidade vocal adequada à atividade.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepcionar, informar e encaminhar o público interno e externo, obedecendo às normas internas do local de trabalho;</li> <li>- atender telefones, anotar e transmitir recados;</li> <li>- identificar e registrar visitantes;</li> <li>- controlar entrada e saída de visitantes, de equipamentos e de utensílios;</li> <li>- receber, conferir, registrar e distribuir correspondências e documentos;</li> <li>- informar à segurança do local de trabalho sobre pessoas ou movimentações estranhas ao setor;</li> <li>- repassar informações e relatórios, conforme a necessidade do serviço;</li> <li>- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao</li> </ul>

	CNPJ e firma reconhecida.		<p>exercício das atividades;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;</li> <li>- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</li> </ul>
<b>SERVENTE DE LIMPEZA</b>	<p>- 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, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, relativa à empresas do ramo pertinente à atividade de manutenção predial, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida</p>	<p>Ser capaz de: 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 de limpeza industrial;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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,</li> <li>- operar máquinas de limpeza industrial;</li> <li>- executar serviços de limpeza grandes áreas externas, tais como pátios, garagens, abrigos de resíduos, dentre outros;</li> <li>- executar serviços braçais para a movimentação de materiais, equipamentos e outros, quando necessário;</li> <li>- executar limpeza e desinfecção de vidrarias e bancadas de laboratório;</li> <li>- recolher, coletar, transportar lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados;</li> <li>- recolher, acondicionar e descartar materiais e amostras utilizados em análises laboratoriais;</li> <li>- preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho;</li> <li>- zelar pela conservação e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados para a execução do trabalho;</li> <li>- 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.</li> </ul>
<b>VIVEIRISTA</b>	<p>- 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, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa a empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverão constar CNPJ e firma reconhecida.</p>	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Executar serviços braçais em viveiros, tais como carga e descarga de materiais;</li> <li>- coletar sementes no chão ou em árvores, inclusive em altura, bem como executar a secagem e seu beneficiamento;</li> <li>- realizar semeio, irrigação, adubação e manutenção de mudas e plantas;</li> <li>- executar serviços de poda de plantas e árvores;</li> <li>- executar serviços de roçado mecânico ou manual e capina química ou manual;</li> <li>- aplicar produtos químicos para controle de pragas em canteiros;</li> <li>- preparar, organizar e limpar o local de trabalho;</li> <li>- zelar pela limpeza e conservação dos materiais e equipamentos utilizados para a execução dos serviços;</li> <li>- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;</li> <li>- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</li> </ul>

**ANEXO III - MODELO DE REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL OU DE CONDIÇÕES ESPECIAIS**

**MGS – MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A.**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL MGS Nº 01/2019**

Eu, \_\_\_\_\_,  
Inscrito para o emprego/ocupação de \_\_\_\_\_,  
sob o nº de inscrição \_\_\_\_\_, CPF. nº \_\_\_\_\_, venho  
solicitar as condições especiais para a realização da prova do Processo Seletivo Público Simplificado da  
**MGS – MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS**, conforme a seguir:

<input type="checkbox"/>	1. Prova em Braille (def. visual)
<input type="checkbox"/>	2. Prova Ampliada (def. visual)
<input type="checkbox"/>	3. Prova com Ledor (def. visual)
<input type="checkbox"/>	4. Prova com Intérprete de Libras (def. auditiva)
<input type="checkbox"/>	5. Acesso Fácil (cadeirante)

Outras solicitações: \_\_\_\_\_

\* Estou ciente de que o IBFC atenderá o solicitado levando em consideração critérios de viabilidade e razoabilidade, conforme subitem 6.9.1 do Edital.

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019.

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

**ANEXO IV - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA ESTUDO**

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**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**

Geografia do Brasil e do Estado de Minas Gerais: 1. Formação do território. 2. Geografia física: relevo, clima, vegetação, hidrografia. 3. Geografia humana: aspectos econômicos, sociais e culturais.

## ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

---

### 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:

Geografia do Brasil e do Estado de Minas Gerais: 1. Formação do território. 2. Geografia física: relevo, clima, vegetação, hidrografia. 3. Geografia humana: aspectos econômicos, sociais e culturais.

## ENSINO MÉDIO

---

### Língua Portuguesa:

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Emprego das classes de palavras. 6. Emprego 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.

### Matemática:

1. Números inteiros: operações e propriedades; múltiplos e divisores: problemas. 2. Números racionais: operações e propriedades; problemas envolvendo as quatro operações na forma fracionária e decimal. 3. Números e grandezas proporcionais; razões e proporções; divisão proporcional; regra de três simples e composta. 4. Porcentagem. 5. Juros e desconto simples (juro, capital, tempo, taxa e montante). 6. Funções do 1º e 2º grau: problemas. 7. Sistema de medidas: decimais e não decimais. 8. Sistema monetário brasileiro: problemas.

### Noções de Informática

1. Internet e Aplicativos. 2. Ferramentas de busca. 3. Navegadores (Browser). 4. Redes de Computadores. 5. Criptografia. 6. Sistema Operacional e Software. 7. Hardware. 8. Correios Eletrônicos. 9. Programa Antivírus e Firewall. 10. Editores de Apresentação. 11. Editores de Planilhas. 12. Editores de Texto. 13. Segurança da Informação. 14. Extensão de Arquivo. 15. Teclas de Atalho. 16. Pacote Microsoft Office.