

**EDITAL n. 1/2020**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/MSGÁS**

O **DIRETOR-PRESIDENTE DA COMPANHIA DE GÁS DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, no uso de suas atribuições legais, torna público que estão abertas as inscrições do Processo Seletivo Simplificado de contratação de pessoal, por prazo determinado, conforme normas e condições a seguir:

**1 - Das Disposições Preliminares:**

1.1 - O processo seletivo simplificado será regido pelo presente Edital, coordenado pela Equipe Técnica do Processo Seletivo, devidamente designada pelo Diretor-Presidente;

1.2 - As etapas para a seleção dos candidatos serão publicadas no Diário Oficial do Estado;

1.3 - O processo seletivo simplificado destina-se à seleção de profissionais para contratação por prazo determinado, nos termos do art. 443, § 1º da CLT, pelo período de 12 (doze) meses, improrrogáveis;

1.4 - O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem crescente de classificação.

**2 - Do Processo de Seleção:**

2.1 - Este Processo Seletivo Simplificado destina-se a recrutar e a selecionar profissionais para os empregos especificados no item 3 do presente Edital, para prestar serviços relacionados às atividades operacionais da Companhia de Gás do Estado de Mato Grosso do Sul - MSGÁS, por tempo determinado e improrrogável de 12 (doze) meses.

2.2 - O Processo Seletivo Simplificado envolverá as seguintes etapas:

- a) Inscrição (ficha de inscrição - Anexo II, disponível no site [www.msgas.com.br](http://www.msgas.com.br));
- b) Análise da inscrição e documentos requisitados;
- c) Avaliação curricular (Anexo III, disponível no site [www.msgas.com.br](http://www.msgas.com.br));
- d) Avaliação de Conhecimentos Específicos.

2.3 - A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais.

**3 - Dos Empregos:**

3.1 - Gestor de Operação e Manutenção

Requisitos: Graduação em Engenharia Mecânica – Engenharia Mecatrônica – Engenharia Civil – Engenharia Elétrica – Engenharia de Produção, Registro no CREA e CNH Categoria B.

Salário: R\$ 8.440,95.

Atribuições: Participar e acompanhar os testes de avaliação e qualificação de prestadores de serviços, tendo por objetivo comprovar e garantir a qualidade e segurança dos serviços executados; Acompanhar e orientar as especificações, inspeções e recebimentos de materiais e equipamentos da área operacional, seus acondicionamento e guarda nos almoxarifados; Acompanhar e fiscalizar as ações de operação e manutenção das redes de distribuição de gás natural; Executar projetos ou ações de melhoria operacional do Sistema de Distribuição de Gás Natural; Coordenar e supervisionar o cumprimento de cronogramas das etapas de trabalho, visando orientar e acompanhar o desenvolvimento de obras; Realizar a apuração de quantidade de gás medido tanto do recebido como o fornecido aos clientes; Realizar os estudos de viabilidade técnica e econômica de projetos de ampliação e melhorias operacionais; Elaborar orçamentos e memoriais descritivos e emitir solicitações de compra de materiais, equipamentos e serviços; Fiscalizar contratos de operação e manutenção das áreas operacionais; Executar demais atribuições inerentes ao cargo, mesmo que não expressas no Perfil Profissiográfico, emanadas de atos de superiores hierárquicos, constantes nos manuais e normativos da empresa, inclusive, nos casos de transferência, remanejamento e readaptação.

3.2 - Técnico Administrativo I

Requisitos: Ensino Médio Completo.

Salário: R\$ 2.141,55.

Atribuições: Executar serviços de digitação de textos diversos, originais, manuscritos ou impressos e conferir trabalhos realizados; Atender chamadas telefônicas, identificando pessoas, triando prioridades e transferindo ligações aos responsáveis, efetuar ligações a pedido, registrando as interurbanas e particulares, para fins de controle e cobrança; Recepcionar as pessoas, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, consultar agenda de compromissos para encaminhá-las ao local conveniente ou prestar-lhes às informações e orientações solicitadas; Agendar compromissos, compatibilizar horários e datas de acordo com as prioridades, lembrar aos interessados do cumprimento das obrigações assumidas; Selecionar, classificar e registrar correspondências e documentos; Abrir processos e encaminhar ao destinatário ou arquivo, de forma a facilitar a localização e consulta futura; Controlar o fluxo de documentos em trâmite, triar, protocolar e encaminhar para assinatura, distribuir e arquivar e fazer registros rotineiros, de forma manual ou eletrônica; Organizar salas e materiais para realização de reuniões e informar aos participantes, dar ciência de pauta e distribuir documentos para exame e deliberações; Operar microcomputadores, impressoras, scanners, fac-símile e outros equipamentos de escritório; Operar sistemas de editor de textos, planilhas eletrônicas, receber e transmitir informações e mensagens; Identificar as necessidades de reparos e consertos para a conservação de bens e instalações, e providenciar, quando for necessário, as solicitações para sua execução; Orientar e executar atividades de expedição e recepção de malotes, separar, classificar e protocolar documentos; Assegurar a organização, registro e envio da documentação para unidades administrativas e operacionais da Companhia; Recepcionar os materiais entregues pelos fornecedores, conferir as notas fiscais com os pedidos, verificar quantidades, qualidade e especificações e elaborar requisições de materiais para utilização pela área que atua; Controlar e conferir o estoque de materiais da sede e unidades da Companhia por meio de registros apropriados; Anotar todas as entradas e saídas, de forma a facilitar a reposição e elaboração dos inventários; Solicitar reposição de estoques, para manutenção de níveis mínimos e econômicos; Selecionar, classificar e manter em arquivo, documentos que fazem parte de processos e arquivar documentos que devam ser preservados, para facilitar a sua localização e consultas; Providenciar o descarte de documentos que não tenham mais validade; Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança de pessoas, bens e instalações; Manter o local de trabalho limpo e organizado; Executar, conforme determinado pela chefia imediata, algumas tarefas previstas para os cargos Técnico Administrativo II e ou Técnico Administrativo III; Executar demais atribuições inerentes ao cargo, mesmo que não expressa no Perfil Profissiográfico, emanadas de atos de superiores hierárquicos, constantes nos manuais e normativos da empresa, inclusive, nos casos de transferência, remanejamento e readaptação.

#### 4 - Das Vagas por Município:

4.1 - A seleção pública regulada por este Edital destina-se ao preenchimento de 2 vagas, respeitados os requisitos de comprovação presentes neste Edital, conforme detalhamento a seguir:

##### 4.1.1. Quadro de vagas:

Emprego	Município/Distrito	Vagas
Gestor de Operação e Manutenção	Campo Grande	1
Técnico Administrativo I	Campo Grande	1
<b>TOTAL</b>		<b>2</b>

#### 5 - Das inscrições:

5.1 - Para se inscrever o candidato deverá conhecer as normas estabelecidas neste Edital, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercer o emprego ao que concorre.

5.2 - A Ficha de Inscrição (Anexo II) está disponível no site [www.msgas.com.br](http://www.msgas.com.br).

5.3 - As inscrições serão gratuitas e realizadas, exclusivamente, mediante encaminhamento da Ficha de Inscrição (Anexo II) ao e-mail [concurso@msgas.com.br](mailto:concurso@msgas.com.br), com o assunto: PSS – Nome do Emprego – Nome Completo do Candidato, observadas o quadro de vagas descrito no item 4.1.1, no período de 6 a 10 de julho de 2020, anexando cópias digitalizadas em formato pdf dos seguintes documentos (itens “a”; “b”; “c”; “d”; “e” e “e1”):

a) Cópia do Documento de Identidade, tais como: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacional de habilitação;

b) Comprovante de escolaridade, conforme estabelecido no item 3 deste Edital;

c) Carteira Nacional de Habilitação - CNH, se exigido;

d) Cópia do Registro de Conselho de Classe, se exigido;

e) Ficha de Avaliação Curricular (Anexo III, disponível no site [www.msgas.com.br](http://www.msgas.com.br)) juntamente com os documentos

comprobatórios da escolaridade, cursos e experiência informados.

e.1) A Escolaridade, experiência profissional e cursos de capacitação mencionados na ficha de Avaliação Curricular (Anexo III) somente serão pontuados se estiverem anexadas cópias comprobatórias.

5.4 – A Ficha de Inscrição e a Ficha de Avaliação Curricular deverão ser assinadas, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de indeferimento da inscrição.

5.5 - As inscrições somente serão aceitas se enviadas por e-mail nos dias estabelecidos no item 5.3 deste edital.

5.6 - Não serão aceitas inscrições para mais de um emprego, condicionais, extemporâneas, via fax, via sedex, bem como pedidos para quaisquer alterações nos dados, após formalizados.

5.7 - As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a equipe técnica do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

5.8 - O candidato que não cumprir o estabelecido no item 5.3 terá sua inscrição indeferida e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

## 6 - Dos Requisitos para a Contratação:

6.1 - São requisitos básicos para a contratação:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) estar em gozo dos direitos políticos ou civis;
- c) ter idade mínima de 18 anos completos;
- d) comprovar a escolaridade exigida;
- e) ser considerado apto em exame médico admissional;
- f) estar quite com as obrigações militares e/ou eleitorais;
- g) apresentar os requisitos e habilidades específicas para o desempenho do emprego;
- h) não acumular cargo ou emprego público das esferas federal, estadual ou municipal.

## 7 - Da Análise da inscrição e documentos requisitados:

7.1 - A análise da inscrição e dos documentos requisitados, de caráter eliminatório, será realizada por equipe técnica integrada por empregados da Companhia de Gás do Estado de Mato Grosso do Sul, constituída para tal fim.

7.2 - Os candidatos que encaminharem o currículo fora do modelo padrão estabelecido (Anexo III) estarão automaticamente desclassificados do processo seletivo.

7.3 - Após realizada a inscrição e anexado o currículo pelo candidato, não será permitido edição e/ou substituição do anexo, ainda que seja dentro do período estipulado para inscrição.

7.4 - O candidato somente poderá se inscrever para um emprego, estando vedada a candidatura para múltiplos empregos, sob pena de indeferimento da inscrição.

7.5 - O resultado da análise das inscrições será divulgado em Edital próprio publicado no Diário Oficial do Estado, com a relação nominal dos candidatos com indicativa das inscrições deferidas ou indeferidas.

## 8 - Da Avaliação Curricular:

8.1 - A avaliação curricular, de caráter classificatório e eliminatório, será realizada por equipe técnica integrada por empregados da Companhia de Gás do Estado de Mato Grosso do Sul, constituída para tal fim.

8.2 - As fichas de avaliação curricular (Anexo III) serão avaliadas conforme critérios especificados a seguir:

8.2.1 - Quadros: Critérios de avaliação curricular

Quadro I	
Para o Emprego: Gestor de Operação e Manutenção.	
Item de avaliação	Pontuação

	Unitária	Máxima
1 – Experiência profissional no ramo de distribuição de gás natural canalizado em uma das seguintes áreas: Engenharia, Projetos, Obras de Construção, Operação e de Manutenção de Redes de Distribuição de Gás Natural Canalizado - 7 (sete) pontos por ano trabalhado. Comprovação: Apresentação de anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, ou de carta de referência, declaração do setor de recursos humanos ou declaração do chefe imediato, todos em papel timbrado (com Razão Social e CNPJ) e devidamente assinados.	7	70
2 – Cursos de capacitação profissional relacionados diretamente à qualquer uma das áreas elencadas no item 1 deste quadro, correspondentes à Sistemas de Distribuição de Gás Natural Canalizado, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas para cada Curso, realizados nos últimos 10 anos. Comprovação: Certificado ou Diploma.	5	25
3 – Curso de AUTO CAD correspondente, no mínimo, à Versão 2013. Comprovação: Certificado ou Diploma.	5	5
<b>Total</b>		<b>100</b>

Quadro II		
Para o Emprego: Técnico Administrativo I.		
Item de avaliação	Pontuação	
	Unitária	Máxima
1 – Experiência profissional na área Administrativa/Financeira – 5 (cinco) pontos por ano trabalhado. Comprovação: Apresentação de anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, ou de carta de referência, declaração do setor de recursos humanos ou declaração do chefe imediato, todos em papel timbrado (com Razão Social e CNPJ) e devidamente assinados.	5	50
2 – Experiência profissional com o Sistema Protheus/Totvs - 5 (cinco) pontos por ano trabalhado. Comprovação: Declaração do setor de recursos humanos ou declaração do chefe imediato, todos em papel timbrado (com Razão Social e CNPJ) e devidamente assinados.	5	25
3 – Curso Técnico em Administração, com carga horária mínima de 1000 (mil) horas, realizado nos 10 (dez) últimos anos, reconhecido pelo MEC ou Curso Superior de Administração ou Curso Superior de Ciências Contábeis, ou Curso Superior de Economia ou Curso Superior correlato com a área Administrativa/Financeira. Comprovação: Certificado ou Diploma.	10	10
4 – Curso Superior em qualquer outra área de formação. Comprovação: Certificado ou Diploma.	7	7
5 – Curso de capacitação profissional relacionado diretamente à área Administrativa/Financeira, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, realizado nos 10 (dez) últimos anos. Comprovação: Certificado ou Diploma.	5	5
6 – Curso de informática básico com carga horária de, no mínimo, 20 (vinte) horas, emitido por instituição legalmente constituída. Comprovação: Certificado ou Diploma.	3	3
<b>Total</b>		<b>100</b>

8.3 - No caso de empate nos resultados da pontuação da Avaliação Curricular, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) Obter maior pontuação no item experiência profissional na área de atuação do emprego que concorre;
- b) tiver maior idade.

8.4 - O Resultado da Avaliação Curricular será divulgado em Edital próprio a ser publicado no Diário Oficial do Estado, com a relação nominal dos candidatos aprovados por emprego, em ordem crescente de classificação, limitado a 5 (cinco) vezes o número de vagas por emprego especificados no item 4, considerando-se eliminados do processo seletivo os demais candidatos.

8.5 - Do Resultado da Avaliação Curricular, caberá recurso do candidato à Equipe Técnica em 2 (dois) dias úteis após a publicação dos resultados no Diário Oficial do Estado. A contagem do prazo terá início no primeiro dia útil subsequente à publicação.

8.6 - Os recursos quanto ao resultado da Avaliação Curricular deverão ser efetuados por Item, devidamente fundamentados, com argumentos claros e objetivos, digitados no formulário próprio para interposição de recurso (Anexo IV), disponibilizado no site [www.msgas.com.br](http://www.msgas.com.br), devendo ser digitalizados e enviados à Equipe Técnica para o e-mail [concurso@msgas.com.br](mailto:concurso@msgas.com.br).

#### 9 - Da Avaliação de Conhecimentos Específicos:

9.1 - A Avaliação de Conhecimentos Específicos, de caráter classificatório, será aplicada por equipe técnica integrada por empregados da Companhia de Gás do Estado de Mato Grosso do Sul, constituída para tal fim.

9.2 - A **Avaliação de Conhecimentos Específicos será realizada somente para o emprego de Gestor de Operação e Manutenção**, de acordo com o Conteúdo Programático (Anexo I).

9.3 – A Avaliação de Conhecimentos Específicos será realizada no município de Campo Grande - MS, conforme endereço, data, horário e local a serem divulgados por meio de edital no Diário Oficial do Estado.

9.4 - Na Avaliação de Conhecimentos Específicos, serão observados os conhecimentos relacionados ao domínio técnico e à resolução de problemas.

9.5 - Quadro de Avaliação de Conhecimentos Específicos: emprego de Gestor de Operação e Manutenção

Item de avaliação	Pontuação
Domínio técnico: 2 questões de múltipla escolha;	50
Resolução de problemas: 2 questões de múltipla escolha.	50
<b>Total</b>	<b>100</b>

9.6 - O candidato que não comparecer à Avaliação de Conhecimentos Específicos, não poderá realizá-la em outra data, horário ou local diverso dos divulgados, conforme o item 9.3 deste Edital.

9.7 - O Resultado da Avaliação de Conhecimentos Específicos será divulgado em Edital próprio a ser publicado no Diário Oficial do Estado, com a relação nominal dos candidatos por emprego.

9.8 - Do Resultado da Avaliação de Conhecimentos Específicos, caberá recurso do candidato à Equipe Técnica em 2 (dois) dias úteis após a publicação dos resultados no Diário Oficial do Estado. A contagem do prazo terá início no primeiro dia útil subsequente à publicação.

9.9 - Os recursos quanto ao resultado da Avaliação de Conhecimentos Específicos deverão ser efetuados por Item, devidamente fundamentados, com argumentos claros e objetivos, digitados no formulário próprio para interposição de recurso (Anexo IV), disponibilizado no site [www.msgas.com.br](http://www.msgas.com.br), devendo ser digitalizados e enviados à Equipe Técnica para o e-mail [concurso@msgas.com.br](mailto:concurso@msgas.com.br).

#### 10 - Da Classificação Final:

10.1 – O Resultado Final será divulgado em Edital próprio a ser publicado no Diário Oficial do Estado, com a relação nominal dos candidatos aprovados por emprego, em ordem crescente de classificação.

10.2 – A Classificação Final dos candidatos do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/MSGÁS/2020 será determinada pelas fórmulas a seguir:

a) Gestor de Operação e Manutenção:

PF = PAC + PACE, onde:

PF = Pontuação Final

PAC = Pontuação Avaliação Curricular

PACE = Pontuação Avaliação de Conhecimentos Específicos

b) Técnico Administrativo I:

PF = PAC, onde:

PF = Pontuação Final

PAC = Pontuação Avaliação Curricular

10.3 – No caso de empate nos resultados, para a classificação final dos candidatos aprovados no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/MSGÁS/2020, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) Obter maior pontuação no item Experiência profissional na área de atuação do emprego que concorre da avaliação curricular;
- b) tiver maior idade.

10.4 - Do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado, caberá recurso do candidato à Equipe Técnica em 2 (dois) dias úteis após a publicação dos resultados no Diário Oficial do Estado. A contagem do prazo terá início no primeiro dia útil subsequente à publicação.

10.5 - Os recursos deverão ser devidamente fundamentados com argumentos claros e objetivos, digitados no formulário próprio para interposição de recurso (Anexo IV), disponibilizado no site [www.msgas.com.br](http://www.msgas.com.br), devendo ser digitalizados e enviados à Equipe Técnica para o e-mail [concurso@msgas.com.br](mailto:concurso@msgas.com.br).

### **11 - Do Exame Médico Admissional:**

11.1 - Os candidatos aprovados em todas as etapas serão convocados para realizar exame médico admissional em dia e horário a ser informado em Edital próprio, observando, rigorosamente, a ordem de classificação e as vagas estabelecidas neste Edital.

11.2 - A inaptidão para o exercício do emprego, constatado pelo Exame Médico Admissional, implica a eliminação automática do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

### **12 - Da Contratação:**

12.1 - Os candidatos aprovados no exame médico serão convocados para o processo de admissão por meio de divulgação no Diário Oficial do Estado.

12.2 - Os candidatos convocados para admissão serão contratados mediante registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social e terão as relações individuais e coletivas de trabalho regidas pelas disposições da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, pela Consolidação das Leis da Previdência Social - CLPS, pela legislação do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, além do contrato formal, com prazo de contratação de 12 (doze) meses.

12.3 - O candidato aprovado em todas as etapas e que não for convocado para a contratação integrará um cadastro reserva, para futura contratação, durante o período de validade deste processo seletivo simplificado, caso haja necessidade da MSGÁS.

### **13- Da Documentação:**

13.1 - O candidato convocado para a contratação deverá apresentar 1 (uma) fotocópia, e o respectivo original dos documentos a seguir:

- a) Fotocópia das páginas da Carteira de Trabalho onde consta o número, a foto e a qualificação civil;
- b) Cédula de Identidade;
- c) Título de Eleitor;
- d) Comprovante de estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- f) Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- g) Cartão de Inscrição no PIS/PASEP, se já foi cadastrado;
- h) Carteira Nacional de Habilitação – CNH, se exigível;
- i) 1 foto 3 x 4 recente;
- j) Certidão de Nascimento (se solteiro) e ou Casamento (se casado);
- k) Certidão de Nascimento de filho(s) menor (es) de 14 anos, se for o caso;
- l) Comprovante de Escolaridade exigido para o emprego conforme estabelecido no item 3 deste Edital;
- m) Certidões Negativas atualizadas, Cíveis e Criminais da Justiça Estadual e Federal;

- n) Comprovante de endereço;
- o) Declaração de Bens e Valores (Declaração de Imposto de Renda) ;
- p) Declaração de Acumulação de Emprego ou Função Pública;
- q) Registro de conselho de classe com inscrição na seccional de Mato Grosso do Sul, se exigível;
- r) Declaração de regularidade junto ao conselho de classe, se exigível;
- s) Resultado como APTO para o exercício do emprego no exame médico Admissional.

#### **14 - Das Disposições Gerais:**

14.1 - O candidato será responsável pela exatidão das informações e dados prestados. A constatação de irregularidades ou falsidades das informações implicará na eliminação automática do candidato e, se verificadas após a formalização do contrato, o empregado será demitido, por justa causa, pela Companhia de Gás do Estado de Mato Grosso do Sul.

14.2 - Os resultados do Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial do Estado, mediante edital próprio.

14.3 - As contratações serão efetuadas de acordo com a necessidade e conveniência da Companhia de Gás do Estado de Mato Grosso do Sul - MSGÁS.

14.4 - É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar os atos e editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado, por meio do Diário Oficial do Estado e no site [www.msgas.com.br](http://www.msgas.com.br) .

14.5 - Os pedidos de impugnação a este Edital deverão ser devidamente fundamentados, com argumentos claros e objetivos, ser digitalizados e enviados à Equipe Técnica, para o e-mail [concurso@msgas.com.br](mailto:concurso@msgas.com.br), em 2 (dois) dias úteis, após a publicação deste Edital no Diário Oficial do Estado. A contagem do prazo terá início no primeiro dia útil subsequente à publicação.

14.6 - O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do resultado, publicada no Diário Oficial do Estado.

14.7 - Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão dirimidos pela Companhia de Gás do Estado de Mato Grosso do Sul - MSGÁS.

**CAMPO GRANDE-MS, 29 de junho de 2020.**

**RUI PIRES DO SANTOS**  
**Diretor-Presidente da Companhia de Gás do Estado de Mato**  
**Grosso do Sul - MSGÁS**

**ANEXO I AO EDITAL n. 1/2020 - MSGÁS  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**GESTOR DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO**

ENGENHARIA DE CONSTRUÇÃO E MONTAGEM: Normas técnicas ABNT para projeto e execução de instalação de Gás Natural. Desenho Técnico. Resistência dos materiais. Análise de Tensões. Soldagem. Construção, operação e manutenção de redes de distribuição de Gás Natural. Materiais de Construção Civil. Topografia. Interpretação, análise e execução de projetos: metodologia de projetos, análise de custos, cronogramas físico-financeiros, especificações técnicas, normas, memoriais descritivos e análise de editais. Equipamentos de tubulações: Normas e critérios de projeto, montagem e inspeção de equipamentos de tubulações. Termodinâmica Aplicada: geração e conservação de energia, conceitos de Termodinâmica aplicados aos equipamentos industriais. Mecânica dos Fluidos Aplicada: escoamento de fluidos em tubos, válvulas e bocais. Características gerais das estações de bombeamento e compressão industriais. Válvulas de redução e regulagem de pressão e medição. Ensaio destrutivos e não-destrutivos. Materiais elétricos e magnéticos, isolantes e condutores, semicondutores. Projeto de proteção e para-raios. Dispositivos de comando e proteção, contadores, métodos de partida e especificação de motores, especificação e instalação de controladores lógico programável (CLP's). Qualidade e Meio Ambiente. ENGENHARIA DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO: Conceitos e fundamentos aplicados à manutenção de instalações industriais. Critérios de manutenção. Manutenção preditiva, preventiva e corretiva. Programação e execução de serviços de manutenção. Termodinâmica. Leis da termodinâmica aplicadas a sistemas abertos e fechados. Propriedades termodinâmicas de fluidos. Relações de Maxwell. Comportamento de gases ideais e reais. Equações de estado. Equilíbrio de fases. Equilíbrio químico. Termodinâmica dos processos de escoamento. Processos de compressão, expansão e estrangulamento. Estado termodinâmico e propriedades termodinâmicas. Primeira lei e a conservação de energia. Segunda lei aplicada a ciclos e processos. Gases perfeitos. Balanço de massa em processos físicos e químicos. Ciclos teóricos de geração de potência e refrigeração. Mecânica dos Fluidos. Propriedades e natureza dos fluidos. Hidrostática. Equações constitutivas da dinâmica dos fluidos. Análise dimensional e relações de semelhança. Escoamento em tubulações. Noções de escoamento compressível em bocais. Resistência dos Materiais: tração e compressão entre os limites elásticos; análise das tensões e deformações; estado plano de tensões; força cortante e momento fletor; tensões/deformações em vigas carregadas transversalmente; torção e momento torsor; momento de inércia das figuras planas. Fundamentos da Dinâmica: dinâmica das partículas; dinâmica de sistemas de partículas; dinâmica do corpo rígido. Relações de composição: massa x volume x quantidade de matéria. Uso das condições-padrão para gases e líquidos. Corrosão. Caderno de encargos, laudos técnicos, pareceres. Pesquisa operacional. Equipamentos de medida de pressão e vazão. Sistemas de controle de qualidade. Metrologia. ENGENHARIA DE PROJETOS: Gerenciamento da implantação de projetos de construção, operação e manutenção de redes de distribuição de Gás Natural: metodologia de gerenciamento de projetos, análise de custos, cronogramas, planilhas, especificações técnicas, normas, memoriais descritivos e análise de editais. Estrutura do gerenciamento de projetos. Ciclo de vida e organização do projeto. Processos de gerenciamento de projetos. Áreas de conhecimento em gerenciamento de projetos. Ferramentas, técnicas e habilidades de apoio para o gerenciamento de projetos. Indicadores de desempenho, desdobramento de metas, análise de desvios, acompanhamento de planos de ação. Manual de gerenciamento de projetos – PMBOK. ENGENHARIA TÉCNICA: Gás Natural: origem, composição, propriedades físico-químicas, densidade relativa, combustão, parâmetros de intercambiabilidade de gases, pressão de armazenamento, processamento, transporte, armazenamento e distribuição de gás. Aplicações do Gás Natural. Tecnologias associadas ao Gás Natural. Viabilidade e soluções técnicas para conversão de equipamentos, desenvolvimento tecnológico e de novas aplicações. Introdução à Economia. Engenharia de métodos. Engenharia Econômica. Custos industriais. Sistemas de geração e cogeração de energia. Práticas industriais de conservação de energia. Mecânica dos Fluidos Aplicada: conceitos relativos à especificação, instalação, operação, controle e manutenção dos principais tipos de máquinas de fluxo industriais (ventiladores, bombas, compressores, turbinas a vapor e turbinas a gás). Transmissão do Calor Aplicada: combustão. Equipamentos Térmicos: conceitos de transmissão de calor aplicados ao funcionamento dos equipamentos térmicos; conceitos relativos à especificação, operação, controle e manutenção destes equipamentos. Metalurgia Física: seleção de materiais. Características mecânicas e metalúrgicas dos principais materiais de uso industrial. Adequação de materiais ao uso industrial. Meio Ambiente: emissões gasosas. ENGENHARIA DE PLANEJAMENTO: Contabilidade gerencial. Finanças corporativas: noções de risco e retorno, modelo CAPM, análise de capital de giro, análise de ponto de equilíbrio, avaliação de empresas e projetos. Estatística aplicada. Teoria macro e microeconômica. Modelos e ferramentas de avaliação econômica e financeira de projetos. Modelos de análise de valor de empresas (valuation). Planejamento Estratégico. MS Excel avançado. Planejamento, execução e controle. Lei do gás (Lei 11.909/09).

**ANEXO II AO EDITAL n. 1/2020 - MSGÁS**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

<b>Companhia de Gás do Estado de Mato Grosso do Sul - MSGÁS</b>						
<b>FICHA DE INSCRIÇÃO</b>						
<b>VAGA PRETENDIDA:</b>						
<b>MUNICÍPIO:</b>						
<b>NOME DO CANDIDATO:</b>						
<b>Data de Nascimento</b>			<b>Sexo</b>		<b>Documento de Identidade</b>	
<b>Dia</b>	<b>Mês</b>	<b>Ano</b>	<b>M</b>	<b>F</b>	<b>Número</b>	<b>Org. Exp</b>
<b>CPF</b>			<b>Telefone Celular</b>			
<b>Endereço: Rua, Avenida, n., Apto, Bloco</b>						
<b>Bairro</b>					<b>CEP</b>	
<b>Município</b>				<b>UF</b>	<b>DDD</b>	<b>Telefone Residencial</b>
<b>E-mail</b>						
Declaro que aceito as condições descritas no Edital que rege este processo seletivo.						
_____ de _____ de 2020.						
<b>ASSINATURA DO CANDIDATO</b>						

**ANEXO III AO EDITAL n. 1/2020 - MSGÁS  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

<b>Companhia de Gás do Estado de Mato Grosso do Sul - MSGÁS</b>	
<b>FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR</b>	
<b>VAGA PRETENDIDA: GESTOR DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO</b>	
<b>MUNICÍPIO: CAMPO GRANDE</b>	
<b>NOME DO CANDIDATO:</b>	
<p><b>Item 1:</b> Experiência profissional no ramo de Distribuição de Gás Natural Canalizado em uma das seguintes áreas: Engenharia, Projetos, Obras de Construção, Operação e de Manutenção de Redes de Distribuição de Gás Natural Canalizado - 7 (sete) pontos por ano trabalhado (informar períodos, empregadores e cargos/funções).</p>	
<p><b>Item 2:</b> Cursos de capacitação profissional relacionados diretamente à qualquer uma das áreas elencadas no item 1 deste quadro, correspondentes à Sistemas de Distribuição de Gás Natural Canalizado, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas para cada Curso, realizados nos últimos 10 anos.</p>	
<p><b>Item 3:</b> Curso de AUTO CAD, correspondente, no mínimo, à Versão 2013.</p>	
<p>Declaro que aceito as condições descritas no Edital que rege este processo seletivo.</p> <p style="text-align: center;">_____, _____ de _____ de 2020.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;"><b>ASSINATURA DO CANDIDATO</b></p>	

<b>Companhia de Gás do Estado de Mato Grosso do Sul - MSGÁS</b>											
<b>FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR</b>											
<b>VAGA PRETENDIDA: TÉCNICO ADMINISTRATIVO I.</b>											
<b>MUNICÍPIO: CAMPO GRANDE</b>											
<b>NOME DO CANDIDATO:</b>											
<p><b>Item 1:</b> Experiência profissional na área Administrativa/Financeira (informar períodos, empregadores e cargos/funções).</p>	<table border="1" style="width: 100%; height: 100px;"> <tr><td> </td></tr> </table>										
<p><b>Item 2:</b> Experiência profissional com o Sistema Protheus/Totvs</p>	<table border="1" style="width: 100%; height: 100px;"> <tr><td> </td></tr> </table>										
<p><b>Item 3 –</b> Curso Técnico em Administração, com carga horária mínima de 1000 (mil) horas, realizado nos 10 (dez) últimos anos, reconhecido pelo MEC ou Curso Superior de Administração ou Curso Superior de Ciências Contábeis, ou Curso Superior de Economia ou Curso Superior correlato com a área Administrativa/Financeira.</p>	<table border="1" style="width: 100%; height: 100px;"> <tr><td> </td></tr> </table>										
<p><b>Item 4 –</b> Curso Superior em qualquer outra área de formação.</p>	<table border="1" style="width: 100%; height: 100px;"> <tr><td> </td></tr> </table>										
<p><b>Item 5 -</b> Curso de capacitação profissional relacionado diretamente à área Administrativa/Financeira, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, realizado nos 10 (dez) últimos anos.</p>	<table border="1" style="width: 100%; height: 100px;"> <tr><td> </td></tr> </table>										
<p><b>Item 6:</b> Curso de informática básico com carga horária de, no mínimo 20 (vinte) horas, emitido por instituição legalmente constituída.</p>	<table border="1" style="width: 100%; height: 100px;"> <tr><td> </td></tr> </table>										
<p>Declaro que aceito as condições descritas no Edital que rege este processo seletivo.</p> <p style="text-align: center;">_____, _____ de _____ de 2020.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;"><b>ASSINATURA DO CANDIDATO</b></p>											



**ANEXO V AO EDITAL n. 1/2020 - MSGÁS**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

<b>Companhia de Gás do Estado de Mato Grosso do Sul - MSGÁS</b>			
<b>CRONOGRAMA</b>			
01	Publicação do Edital de Abertura.	Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul e Site da MSGÁS.	01/07/2020
02	Prazo para Impugnação do Edital de Abertura.		02 e 03/07/2020
03	Período de Inscrições.		06 a 10/07/2020
04	Publicação do Edital com as Inscrições Deferidas e Resultado da Avaliação Curricular.	Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul e Site da MSGÁS.	24/07/2020
05	Prazo para Recursos quanto a Publicação do Edital com as Inscrições Deferidas e Resultado da Avaliação Curricular.		27 e 28/07/2020
06	Publicação do Resultado da Análise de Recursos quanto às Inscrições Deferidas e Resultado da Avaliação Curricular.	Site da MSGÁS.	05/08/2020
07	Publicação do Edital com as Inscrições Deferidas e Resultado da Avaliação Curricular, pós Recursos.	Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul e Site da MSGÁS.	10/08/2020
08	Publicação do Edital com as Convocações para a Avaliação de Conhecimentos Específicos.	Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul e Site da MSGÁS.	12/08/2020
09	Avaliação de Conhecimentos Específicos.		14/08/2020
10	Publicação do Gabarito da Avaliação de Conhecimentos Específicos.	Site da MSGÁS.	14/08/2020
11	Prazo para Recursos quanto ao Gabarito Preliminar da Avaliação de Conhecimentos Específicos.		17 e 18/08/2020
12	Publicação do Gabarito Definitivo da Avaliação de Conhecimentos Específicos.	Site da MSGÁS.	19/08/2020
13	Publicação do Resultado Final.	Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul e Site da MSGÁS.	21/08/2020
14	Prazo para Recursos quanto à Publicação do Resultado Final.		24 e 25/08/2020
15	Publicação da Análise de Recursos quanto ao Resultado Final.	Site da MSGÁS.	27/08/2020
16	Homologação do Resultado Final.	Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul e Site da MSGÁS.	28/08/2020