

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

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

**SAIBA MAIS SOBRE OS
EMPREGOS / OCUPAÇÕES
LOCALIDADES**

Clique aqui



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



INSCRIÇÕES

Nível Fundamental
R\$ 50,00

Nível Médio/técnico
R\$ 59,00

Saiba mais



1. Período de Inscrição

Período de inscrição tem início, meio e fim! Por isso não deixe para depois o que você pode resolver hoje! Faça sua inscrição no site do IBFC (www.ibfc.org.br) até **22/04/2026**

Saiba mais



2. Correção de dados cadastrais no site do IBFC

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

Saiba mais



3. Local da Prova

A prova será realizada no município indicado no Anexo I deste edital. Será divulgado no site do IBFC os locais das provas no dia **31/05/2026**.

Saiba mais



6. PCD - Atendimento Especial

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

Saiba mais

DATAS PARA NÃO ESQUECER!



INSCRIÇÃO até **22/04/2026**
PROVA domingo dia **31/05/2026**

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

EDITAL MGS Nº 03/2026, DE 20 DE MARÇO DE 2026

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 reserva, e viabilizar futuros ingressos nos empregos públicos de Ensino Fundamental, Médio e Técnico, mediante as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, demais normas internas e legislação aplicável, observando os princípios da universalidade, impessoalidade, ampla concorrência, publicidade, transparência e reserva de vagas para pessoas com deficiência.

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, conforme **Anexo I** deste Edital, ficando a convocação dos aprovados condicionada à conveniência, oportunidade e necessidade da MGS, bem como a fatos supervenientes que ocorram durante o prazo de validade deste Processo, observando os princípios da universalidade, impessoalidade, ampla concorrência, publicidade, transparência e reserva de vagas para pessoas com deficiência.

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

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

1.5. Fazem parte deste Edital os seguintes Anexos:



ANEXO I

Quadro de Empregos/Ocupações, Vagas, Salário, Gratificação de Ocupação, Carga Horária e Cidade de Prova;

Acesse



ANEXO II

Requisitos e Atribuições dos Empregos/Ocupações;

Acesse



ANEXO III

Requerimento de Atendimento Especial;

Acesse



ANEXO IV

Conteúdo Programático para Estudo;

Acesse



ANEXO V

Cronograma Previsto.

Acesse

2**DOS EMPREGOS**

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

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

2.2. Nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, da Lei Estadual n.º 11.867, de 28 de julho de 1995, do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, do art. 1º da Lei Federal nº 14.768/2023, combinado com o enunciado da Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça – STJ, 10% (dez por cento) do total de vagas que vierem a ser oferecidas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Público Simplificado serão reservadas a pessoas com deficiência.

2.3. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público Simplificado que cumprirem as condições do edital e assinarem o contrato de trabalho terão suas relações de trabalho regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e pelas demais normas aplicáveis, estando submetidos ao Regime Geral de Previdência Social vinculado ao Instituto Nacional de Seguridade Social, sujeitando-se às normas de Gestão de Pessoas e ao normativo de empregos e salários vigentes à época da admissão.

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

2.5. Os benefícios atualmente concedidos pela MGS 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.

2.6. O candidato aprovado poderá ser convocado para assumir seu emprego, conforme descrição contida no **Anexo I** deste Edital, observada sua ordem de classificação no processo seletivo e a necessidade da MGS.

2.6.1. Conforme previsão contida no Normativo de Empregos e Salários da MGS, os empregos institucionais de nível fundamental e médio serão subdivididos em ocupações contidas no **Anexo I**, que contarão com atribuições específicas, em consonância com as disposições contidas no Código Brasileiro de Ocupações (CBO).

2.6.2. Uma vez que os candidatos ingressarem no emprego para o qual se inscreveram no processo seletivo, nos termos do **Anexo I**, a MGS poderá designá-los para quaisquer das ocupações vinculadas àquele emprego, conforme a necessidade da Empresa.

2.6.3. Após o ingresso, os empregados institucionais poderão ser movimentados entre ocupações dentro do mesmo emprego para os quais prestaram o processo seletivo, conforme a necessidade da Empresa.

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

2.7.1. Cada emprego terá um salário-base específico, conforme **Anexo I** deste Edital, bem como Normativo de Empregos e salários da MGS.

2.7.1.1. O salário-base identificado na tabela salarial do **Anexo I** será proporcional à jornada de trabalho do empregado, observada a legislação vigente.

2.7.1.2. Para as cargas horárias indicadas no **Anexo I** deste Edital, poderá ser adotado regime de compensação de jornada previsto nas Convenções Coletivas de Trabalho – CCTs e nos Acordos

Coletivos de Trabalho – ACTs, com possibilidade de alteração e/ou adoção de jornada inferior ou superior a qualquer momento durante a vigência do contrato de trabalho, de acordo com a necessidade da MGS, com pagamento proporcional às horas trabalhadas.

2.7.2. Dependendo da ocupação a ser exercida pelo empregado, poderá haver, além do pagamento do salário-base atrelado ao emprego do **Anexo I**, o pagamento de uma gratificação de ocupação, em respeito aos pisos salariais das categorias previstas em CCTs, ACTs e demais normas aplicáveis, conforme valores estipulados no Normativo de Empregos e Salários da MGS e no **Anexo I** deste Edital.

2.7.2.1. A gratificação de que trata o item 2.7.2 será vinculada à ocupação, podendo o empregado deixar de recebê-la ou receber outra de valor diferente em caso de mudança de ocupação, conforme tabela constante do **Anexo I**, sendo respeitado o piso salarial do emprego, conforme **Anexo I** para o qual prestou o processo seletivo.

2.7.3. Para fins de pagamento do empregado, será considerado o salário-base de seu emprego e também a eventual gratificação vinculada à ocupação para a qual estiver designado, conforme Normativo de Empregos e Salários da MGS.

2.8. O reajuste da tabela salarial será feito por força de lei, CCT ou ACT.

2.9. A Empresa poderá ministrar treinamento aos candidatos aprovados nos processos seletivos públicos antes ou após a assinatura do contrato de trabalho, conforme a natureza do emprego e/ou a necessidade do serviço, exigindo sua realização como condição para fins do exercício do trabalho.

2.10. O empregado poderá ser transferido entre frentes de serviço, a critério e necessidade da MGS, respeitando a localidade para a qual prestou o processo.

2.10.1. A movimentação entre frentes de serviço poderá resultar em inclusão, exclusão ou alteração do valor de pagamento de vale transporte, conforme percurso residência/trabalho/residência, na forma da legislação aplicável.

2.10.2. A movimentação entre frentes de serviço poderá resultar em inclusão, exclusão ou alteração do valor de pagamento de eventuais verbas condicionais relacionadas ao ambiente de trabalho, a exemplo do adicional de insalubridade.

2.11. Em casos excepcionais e fundamentados, quando não houver candidatos aprovados em processos seletivos para determinada localidade, a MGS poderá transferir ocupante do mesmo emprego de uma para outra localidade, desde que haja interesse e concordância expressa do empregado.

3

DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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

ETAPA	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	Eliminatório e Classificatório

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

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

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

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

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

3.4.1. A convocação será feita pela MGS por meio de e-mail para o endereço eletrônico do candidato, podendo também ser feita por mensagem de texto para o contato telefônico do candidato, informado no momento da inscrição do Processo Seletivo, e por divulgação no endereço eletrônico da MGS www.mgs.srv.br.

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:

- ter nacionalidade brasileira;
- estar em dia com as obrigações eleitorais, apresentando documento comprobatório;
- estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato brasileiro, se do sexo masculino, apresentando documento comprobatório;
- ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da admissão, apresentando documento comprobatório;
- encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- estar plenamente apto física e mentalmente para o exercício das atribuições das ocupações, 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;
- 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;
- 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** deste Edital;
- comprovar a experiência mínima exigido na ocupação, quando for o caso, nos termos do **Anexo II** deste Edital. Não será considerado como comprovação de experiência o período de estágio ou monitoria, prestação de serviços como voluntário, bolsa de estudos ou programa similar;
- comprovar a escolaridade exigida para o emprego, conforme **Anexo II** deste Edital;
- possuir cadastro atualizado do eSocial;
- apresentar todos os documentos previstos no item 13.3.1.2 deste Edital;
- atender a todas as exigências estabelecidas neste Edital.

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

5**DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

5.1. As pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado para cada emprego e localidade, , conforme previsto no Art. 2º da Lei Estadual nº 11.867/1995 e no Decreto Estadual nº 42.257/2002, observada a forma de distribuição de vagas no Anexo I deste Edital, desde que seja compatível com a deficiência que possuem, conforme estabelece o artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, Lei federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004 e Decreto federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

5.1.1. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadrar na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto federal nº 6.949, 25 de agosto de 2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999; do art. 1º da Lei Federal nº 14.768/2023, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, do Decreto federal nº 8.368, 02 de dezembro de 2014, da Lei federal nº 13.146, 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

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

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

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

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

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

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

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

- a) os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar nos formatos, **JPEG, JPG, PNG**
ou PDF com o tamanho **máximo de 2 MB (megabytes)**;
- b) as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- c) é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas estão corretas;
- d) não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis
e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) deixar de efetuar a inscrição pela Internet;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documentação;
- d) não fazer o envio eletrônico dos documentos comprobatórios;
- e) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;

- f) não encaminhar os documentos comprobatórios no seu próprio login;
- g) enviar documentação em desacordo com este Edital;
- h) for inapto na avaliação da Medicina do Trabalho.

6

DAS INSCRIÇÕES

6.1. Disposições Gerais sobre as inscrições:

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

- a) o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento e, ainda, representa a ciência de que, caso aprovado e convocado, deverá entregar os documentos comprobatórios exigidos para a contratação e submeter-se aos exames médicos para efetivação da contratação;
- b) o aceite e a autorização do uso dos seus dados pessoais fornecidos, sensíveis ou não, para tratamento e processamentos inerentes a este certame, incluindo autorização das publicações do seu nome, número de inscrição, data de nascimento, resultados e notas obtidas no decorrer de todo o certame.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2. Dos Procedimentos para Inscrição:

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

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

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

- b)** preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela Internet, providenciando a impressão do comprovante de Inscrição Finalizada;
- c)** imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no item 6.2.3 deste Edital, até o dia do vencimento em qualquer agência bancária ou internet bank, observados os horários de atendimentos e das transações financeiras de cada instituição bancária;
- d)** o candidato poderá utilizar a opção de imprimir a 2ª via do boleto para efetuar o pagamento de sua inscrição até o prazo de pagamento indicado no **Cronograma Previsto – Anexo V**. O candidato que não efetuar o pagamento da inscrição até o prazo indicado no Cronograma Previsto – Anexo V, ficará impossibilitado de participar do Processo Seletivo Simplificado.

6.2.3. O valor da inscrição será de **R\$ 50,00** para o emprego de **Nível Fundamental** e **R\$ 59,00** para o emprego de **Nível Médio/Técnico**.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.3. Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição:

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

6.3.1.1. CadÚnico (Decreto n.º 6.593/2008 e nº 11.016/2022): o candidato deve estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), for membro de família de baixa renda, 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)** os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, deverão ser exatamente iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico.

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) deixar de efetuar a inscrição pela Internet;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
- d) realizar sua inscrição em desacordo com este Edital.

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

7

DO ATENDIMENTO ESPECIAL

7.1. Das lactantes:

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

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

7.2. Do Nome Social:

7.2.1. O candidato que se identifica e quer ser reconhecido socialmente, em consonância com sua identidade de gênero, nos termos do Decreto Estadual nº 47.148/2017 (travestis e transexuais), que desejar ser atendido pelo Nome Social, poderá solicitar essa condição no ato da inscrição. Neste caso, o candidato deverá preencher o requerimento específico disponível online, bem como fazer o envio eletrônico de documentos comprobatórios da condição que motiva a solicitação de atendimento, conforme item 7.4.

7.2.1.1. As publicações referentes a esses candidatos serão realizadas de acordo com o nome social.

7.3. Das outras condições:

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

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

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

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

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

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

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

7.4. Dos envios eletrônicos dos documentos:

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

- a)** os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar nos formatos, **JPEG, JPG, PNG** ou **PDF** com o tamanho **máximo de 2 MB (megabytes)**;
- b)** as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação

com clareza;

c) é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas estão corretas;

d) não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis

e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

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

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

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

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

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

8

DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E CORREÇÃO CADASTRAL

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

8.2. Os eventuais erros de digitação verificados no comprovante de inscrição, quanto ao nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos no endereço eletrônico do IBFC – www.ibfc.org.br, **nos períodos indicados no Cronograma Previsto – Anexo V**.

8.2.1. O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais, nos termos do item 8.2 deste Edital, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

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

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

9 DAS ETAPAS

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

Ensino	Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos
Fundamental	Língua Portuguesa	10	2	20
	Matemática	5	1,0	5
	Conhecimentos Gerais	5	3	15
		20		40

Ensino	Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos
Médio	Língua Portuguesa	10	1,2	12
	Matemática	10	0,8	8
	Noções de Informática	10	2	20
		30		40

Ensino	Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos
Técnico	Língua Portuguesa	10	1,2	12
	Matemática	10	0,8	8
	Conhecimentos Específicos	10	2	20
		30		40

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

9.1.3. Para o emprego de nível **fundamental**, a **Prova Objetiva** será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, considerando-se **APROVADO** o candidato que, cumulativamente:

a) tenha acertado, no mínimo, 12 (doze) pontos do total da Prova Objetiva.

9.1.3.1. Para os empregos de nível **médio** e **técnico**, a **Prova Objetiva** será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, considerando-se **APROVADO** o candidato que, cumulativamente:

a) tenha acertado, no mínimo, 20 (vinte) pontos do total da Prova Objetiva.

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

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

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

10 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

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

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

10.3. O cartão de convocação para as provas contendo o local, a sala e o horário de realização, será disponibilizado no endereço eletrônico do IBFC – www.ibfc.org.br, na data **indicada no Cronograma Previsto – Anexo V**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.32. Será eliminado o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido no item 10.6 deste Edital;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 10.27 deste Edital;
- e) fazer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f) for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fone de ouvido, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palm-top*, *ipod*, *tablet*, agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, bip, *pager* entre outros, ou deles que fizer uso;
- g) caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.
- h) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- i) não devolver a Folha de Respostas conforme o item 10.27 deste Edital;
- j) fazer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- k) ausentar-se da sala de prova, portando a Folha de Respostas e/ou Caderno de Questões, com exceção do item 10.27.1;
- l) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas;
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura;
- o) recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal;
- p) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- q) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- r) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização da prova;
- s) tratar com falta de urbanidade com os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- t) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora e da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio à prova ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- u) deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo IBFC;
- v) portar qualquer tipo de arma ou objetos similares no ambiente de provas.

11 DO RESULTADO FINAL

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

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

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

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

11.4.1. Para os empregos de Nível Fundamental:

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

11.4.2. Para os empregos de Nível 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 raciocínio lógico;
- d) maior idade, considerando dia, mês e ano.

11.4.3. Para os empregos de Técnico:

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

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

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

11.5. Permanecendo ainda o empate, proceder-se-á ao sorteio público entre os candidatos no momento da contratação pela MGS.

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

- a) classificação geral (ampla concorrência) de todos os candidatos aprovados, inclusive as pessoas com deficiência;
- b) classificação exclusiva das pessoas com deficiência aprovadas.

11.7. O Resultado Final do Processo Seletivo Público Simplificado será publicado no site do IBFC – www.ibfc.org.br e no site da MGS – www.mgs.srv.br.

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

12 DOS RECURSOS

12.1. Será admitido recurso quanto às seguintes situações:

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

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

12.1.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações das decisões que podem ser objeto de recurso, no endereço eletrônico www.ibfc.org.br, sob pena de perda do prazo recursal.

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

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

12.3. Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações:

- a) ser elaborados com argumentação lógica e consistente;

b) nos casos de recursos contra questões de provas e gabaritos, apresentar a fundamentação referente apenas à questão e acrescentar indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento.

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

12.5. Serão indeferidos os recursos que:

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

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

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

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

12.8. No que se refere ao item 12.1, alíneas “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.

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

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

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

12.12. O resultado da análise dos recursos será divulgado no endereço eletrônico do IBFC – www.ibfc.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

13 DO PROCESSO DE ADMISSÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.3.1.1.3. O candidato convocado a assinar o Contrato Individual de Trabalho Digital deverá realizar o cadastro no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, no prazo a ser informado pela MGS. Caso não realize o cadastro será considerado desistente da vaga.

13.3.1.2. O candidato deverá anexar a documentação abaixo relacionada:

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

13.3.1.3. Documentos adicionais:

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

13.3.1.4. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, documentos com data de validade expirada, de acordo com as normas pertinentes em vigor. A falta de qualquer documento acima

relacionado, assim como o não cumprimento dos requisitos exigidos no item 4 deste Edital, terão como consequência a inaptidão do candidato para a admissão.

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

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

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

13.3.1.8.1. A MGS poderá utilizar-se do cadastro de candidatos aprovados de qualquer região, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, para suprir vagas onde não houver aprovados no cadastro de reserva. No entanto, a não aceitação de convocação efetuada sob esse critério não implicará na exclusão do candidato convocado de sua posição na classificação da localidade de origem.

13.3.2. 2ª Etapa – Avaliação Médica:

13.3.2.1. Considerando-se os requisitos físicos específicos para o exercício do emprego, quando houver, bem como as exigências das atribuições inerentes ao emprego pretendido, conforme Anexo I 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, por meio de equipe própria ou por ela credenciada, que determinará se o candidato estará apto ou inapto para o emprego pretendido.

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

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

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

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

13.3.2.6. O candidato que não comparecer para a realização do exame médico, bem como apresentação de exames complementares na data definida pela Empresa, quando de sua convocação, perderá o direito à contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

14.8. O candidato é responsável pela atualização dos seus dados, durante a realização do Processo Seletivo Público Simplificado junto ao IBFC, e após a homologação o candidato deverá comunicar a MGS – Minas Gerais Administração e Serviços S.A., qualquer alteração de endereço, telefone e e-mail, enviando e-mail, para concursos@mgs.srv.br. (No e-mail deverá constar os seguintes dados: nome completo do candidato, data de nascimento, número da inscrição, comprovante de endereço recente e telefone para contato) ou comparecendo à MGS – Minas Gerais Administração e Serviços S.A. – Av. Álvares Cabral, 200 – 2º andar – Centro – Belo Horizonte – MG – CEP 30.170-000, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Camila Barbosa Neves
Diretora-Presidente
MGS – Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

ANEXO I – QUADRO DE EMPREGOS/OCUPAÇÕES, VAGAS, SALÁRIO, GRATIFICAÇÃO DE OCUPAÇÃO, CARGA HORÁRIA E CIDADE DE PROVA;

LOCALIDADE	EMPREGO	SALÁRIO-BASE	OCUPAÇÕES VINCULADAS AO EMPREGO	GRATIFICAÇÃO DE OCUPAÇÃO	CH	VAGAS	CIDADE PROVA
ARAÇUAÍ	SERVIÇOS DE PORTARIA E MONITORAMENTO - 2	R\$ 2.294,91	PORTEIRO/VIGIA	R\$ 0,00	44 H	CR	ARAÇUAÍ
ARAPONGA	SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - 1	R\$ 2.608,59	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 0,00	44 H	1	ARAPONGA
			ENTREVISTADOR SOCIAL	R\$ 0,00	44 H		
			RECEPCIONISTA	R\$ 434,70	44 H		
ARAXÁ	SERVIÇOS AUXILIARES LIMPEZA	R\$ 1.772,80	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 0,00	44 H	CR	ARAXÁ
			AUXILIAR DE LIMPEZA DE LABORATÓRIO	R\$ 130,16	44 H		
			CAMAREIRO (A) HOSPITALAR	R\$ 0,00	44 H		
ARAXÁ	SERVIÇOS AUXILIARES ÁREAS VERDES - 2	R\$ 1.902,96	CAPINEIRO	R\$ 0,00	44 H	CR	ARAXÁ
ARAXÁ	SERVIÇOS AUXILIARES ÁREAS VERDES - 3	R\$ 2.481,46	JARDINEIRO	R\$ 0,00	44 H	CR	ARAXÁ
ARCOS	SERVIÇOS AUXILIARES ÁREAS VERDES - 4	R\$ 2.481,46	RURÍCOLA	R\$ 0,00	44 H	CR	ARCOS
ARCOS	SERVIÇOS AUXILIARES ÁREAS VERDES - 5	R\$ 1.772,80	VIVEIRISTA	R\$ 0,00	44 H	1	ARCOS
ARCOS	SERVIÇOS AUXILIARES LIMPEZA	R\$ 1.772,80	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 0,00	44 H	CR	ARCOS
			AUXILIAR DE LIMPEZA DE LABORATÓRIO	R\$ 130,16	44 H		
			CAMAREIRO (A) HOSPITALAR	R\$ 0,00	44 H		
ARCOS	SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - 1	R\$ 2.608,59	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 0,00	44 H	CR	ARCOS
			ENTREVISTADOR SOCIAL	R\$ 0,00	44 H		
			RECEPCIONISTA	R\$ 434,70	44 H		
BAMBUÍ	SERVIÇOS AUXILIARES ÁREAS VERDES - 3	R\$ 2.481,46	JARDINEIRO	R\$ 0,00	44 H	CR	BAMBUÍ
BAMBUÍ	SERVIÇOS AUXILIARES LIMPEZA	R\$ 1.772,80	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 0,00	44 H	CR	BAMBUÍ
			AUXILIAR DE LIMPEZA DE LABORATÓRIO	R\$ 130,16	44 H		
			CAMAREIRO (A) HOSPITALAR	R\$ 0,00	44 H		
BAMBUÍ	SERVIÇOS DE PORTARIA E MONITORAMENTO - 2	R\$ 2.294,91	PORTEIRO/VIGIA	R\$ 0,00	44 H		BAMBUÍ
BARBACENA	SERVIÇOS AUXILIARES LOGÍSTICA - 4	R\$ 2.427,32	ALMOXARIFE	R\$ 41,06	44 H	CR	BARBACENA
			OPERADOR DE ATIVIDADE LOGÍSTICA	R\$ 0,00	44 H		
BARBACENA	SERVIÇOS DE APOIO EDUCAÇÃO - 2	R\$ 2.427,33	MONITOR EDUCACIONAL	R\$ 0,00	44 H	CR	BARBACENA
BARBACENA	SERVIÇOS DE TRANSPORTE - 3	R\$ 3.707,28	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	R\$ 0,00	44 H	CR	BARBACENA
BELO HORIZONTE E REGIÃO METROPOLITANA	SERVIÇOS AUXILIARES - 1	R\$ 2.294,91	AGENTE DE CAMPO	R\$ 0,00	44 H	CR	BELO HORIZONTE
BELO HORIZONTE E REGIÃO METROPOLITANA	SERVIÇOS AUXILIARES - 2	R\$ 1.960,66	COVEIRO	R\$ 0,00	44 H	CR	BELO HORIZONTE

LOCALIDADE	EMPREGO	SALÁRIO-BASE	OCUPAÇÕES VINCULADAS AO EMPREGO	GRATIFICAÇÃO DE OCUPAÇÃO	CH	VAGAS	CIDADE PROVA
BELO HORIZONTE E REGIÃO METROPOLITANA	SERVIÇOS AUXILIARES - 3	R\$ 1.902,96	FRENTISTA	R\$ 0,00	44 H	CR	BELO HORIZONTE
BELO HORIZONTE E REGIÃO METROPOLITANA	SERVIÇOS AUXILIARES ALIMENTAÇÃO - 1	R\$ 1.772,80	AUXILIAR DE COZINHA	R\$ 0,00	44 H	CR	BELO HORIZONTE
			COPEIRO/GARÇOM	R\$ 0,00	44 H		
			COZINHEIRO	R\$ 121,08	44 H		
BELO HORIZONTE E REGIÃO METROPOLITANA	SERVIÇOS AUXILIARES ALIMENTAÇÃO - 2	R\$ 1.772,80	AUXILIAR DE COZINHA INDUSTRIAL	R\$ 0,00	44 H	CR	BELO HORIZONTE
BELO HORIZONTE E REGIÃO METROPOLITANA	SERVIÇOS AUXILIARES ÁREAS VERDES - 2	R\$ 1.902,96	CAPINEIRO	R\$ 0,00	44 H	CR	BELO HORIZONTE
BELO HORIZONTE E REGIÃO METROPOLITANA	SERVIÇOS AUXILIARES ÁREAS VERDES - 3	R\$ 2.481,46	JARDINEIRO	R\$ 0,00	44 H	CR	BELO HORIZONTE
BELO HORIZONTE E REGIÃO METROPOLITANA	SERVIÇOS AUXILIARES LIMPEZA	R\$ 1.772,80	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 0,00	44 H	CR	BELO HORIZONTE
			AUXILIAR DE LIMPEZA DE LABORATÓRIO	R\$ 130,16	44 H		
			CAMAREIRO (A) HOSPITALAR	R\$ 0,00	44 H		
BELO HORIZONTE E REGIÃO METROPOLITANA	SERVIÇOS AUXILIARES LOGÍSTICA - 1	R\$ 1.772,80	CARREGADOR	R\$ 0,00	44 H	1	BELO HORIZONTE
BELO HORIZONTE E REGIÃO METROPOLITANA	SERVIÇOS AUXILIARES LOGÍSTICA - 2	R\$ 2.753,73	OPERADOR DE CARGA	R\$ 0,00	44 H	CR	BELO HORIZONTE
BELO HORIZONTE E REGIÃO METROPOLITANA	SERVIÇOS AUXILIARES LOGÍSTICA - 3	R\$ 2.622,77	OPERADOR DE EMPILHADEIRA	R\$ 0,00	44 H	CR	BELO HORIZONTE
BELO HORIZONTE E REGIÃO METROPOLITANA	SERVIÇOS AUXILIARES MANUTENÇÃO - 1	R\$ 1.772,80	AJUDANTE DE MANUTENÇÃO	R\$ 0,00	44 H	CR	BELO HORIZONTE
BELO HORIZONTE E REGIÃO METROPOLITANA	SERVIÇOS AUXILIARES MANUTENÇÃO - 3	R\$ 2.130,62	OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL	R\$ 375,39	44 H	1	BELO HORIZONTE
BELO HORIZONTE E REGIÃO METROPOLITANA	SERVIÇOS AUXILIARES MANUTENÇÃO - 4	R\$ 2.616,61	SERRALHEIRO	R\$ 0,00	44 H	CR	BELO HORIZONTE
BELO HORIZONTE E REGIÃO METROPOLITANA	SERVIÇOS DE TRANSPORTE - 1	R\$ 2.497,07	MOTORISTA B	R\$ 0,00	44 H	CR	BELO HORIZONTE
BELO HORIZONTE E REGIÃO METROPOLITANA	SERVIÇOS DE TRANSPORTE - 5	R\$ 3.707,27	MOTORISTA DE PASSAGEIROS	R\$ 0,00	44 H	CR	BELO HORIZONTE
BELO HORIZONTE E REGIÃO METROPOLITANA	TÉCNICO ESPECIALIZADO/TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO	R\$ 3.166,01	TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO	R\$ 0,00	40 H	CR	BELO HORIZONTE
BELO HORIZONTE E REGIÃO METROPOLITANA	TÉCNICO ESPECIALIZADO/TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	R\$ 2.752,46	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	R\$ 0,00	40 H	1	BELO HORIZONTE
BOCAIÚVA	SERVIÇOS AUXILIARES LIMPEZA	R\$ 1.772,80	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 0,00	44 H	CR	BOCAIÚVA
			AUXILIAR DE LIMPEZA DE LABORATÓRIO	R\$ 130,16	44 H		
			CAMAREIRO (A) HOSPITALAR	R\$ 0,00	44 H		
BUENÓPOLIS	SERVIÇOS AUXILIARES - 7	R\$ 2.294,91	MONITOR AMBIENTAL HABILITADO AB	R\$ 0,00	44 H	CR	DIAMANTINA
CALDAS	SERVIÇOS AUXILIARES ÁREAS VERDES - 4	R\$ 2.481,46	RURÍCOLA	R\$ 0,00	44 H	1	CALDAS
CAMPINA VERDE	SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - 1	R\$ 2.608,59	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 0,00	44 H	CR	CAMPINA VERDE
			ENTREVISTADOR SOCIAL	R\$ 0,00	44 H		

LOCALIDADE	EMPREGO	SALÁRIO-BASE	OCUPAÇÕES VINCULADAS AO EMPREGO	GRATIFICAÇÃO DE OCUPAÇÃO	CH	VAGAS	CIDADE PROVA
			RECEPCIONISTA	R\$ 434,70	44 H		
CAMPO BELO	SERVIÇOS AUXILIARES LIMPEZA	R\$ 1.772,80	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 0,00	44 H	CR	CAMPO BELO
			AUXILIAR DE LIMPEZA DE LABORATÓRIO	R\$ 130,16	44 H		
			CAMAREIRO (A) HOSPITALAR	R\$ 0,00	44 H		
CARANGOLA	SERVIÇOS AUXILIARES ÁREAS VERDES - 3	R\$ 2.481,46	JARDINEIRO	R\$ 0,00	44 H	1	CARANGOLA
CARANGOLA	SERVIÇOS AUXILIARES LIMPEZA	R\$ 1.772,80	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 0,00	44 H	CR	CARANGOLA
			AUXILIAR DE LIMPEZA DE LABORATÓRIO	R\$ 130,16	44 H		
			CAMAREIRO (A) HOSPITALAR	R\$ 0,00	44 H		
CARANGOLA	SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - 1	R\$ 2.608,59	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 0,00	44 H	CR	CARANGOLA
			ENTREVISTADOR SOCIAL	R\$ 0,00	44 H		
			RECEPCIONISTA	R\$ 434,70	44 H		
CARATINGA	SERVIÇOS AUXILIARES LIMPEZA	R\$ 1.772,80	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 0,00	44 H	CR	CARATINGA
			AUXILIAR DE LIMPEZA DE LABORATÓRIO	R\$ 130,16	44 H		
			CAMAREIRO (A) HOSPITALAR	R\$ 0,00	44 H		
CATAGUASES	SERVIÇOS AUXILIARES ÁREAS VERDES - 1	R\$ 2.294,91	AGENTE DE SERVIÇOS DE PARQUE HABILITADO AB	R\$ 0,00	44 H	CR	CATAGUASES
CATAGUASES	SERVIÇOS AUXILIARES LIMPEZA	R\$ 1.772,80	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 0,00	44 H	CR	CATAGUASES
			AUXILIAR DE LIMPEZA DE LABORATÓRIO	R\$ 130,16			
			CAMAREIRO (A) HOSPITALAR	R\$ 0,00			
CATAGUASES	SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - 1	R\$ 2.608,59	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 0,00	44 H	CR	CATAGUASES
			ENTREVISTADOR SOCIAL	R\$ 0,00			
			RECEPCIONISTA	R\$ 434,70			
CLÁUDIO	SERVIÇOS AUXILIARES LIMPEZA	R\$ 1.772,80	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 0,00	44 H	CR	CLÁUDIO
			AUXILIAR DE LIMPEZA DE LABORATÓRIO	R\$ 130,16	44 H		
			CAMAREIRO (A) HOSPITALAR	R\$ 0,00	44 H		
CLÁUDIO	SERVIÇOS AUXILIARES ÁREAS VERDES - 3	R\$ 2.481,46	JARDINEIRO	R\$ 0,00	44 H	CR	CLÁUDIO
CLÁUDIO	SERVIÇOS DE PORTARIA E MONITORAMENTO - 2	R\$ 2.294,91	PORTEIRO/VIGIA	R\$ 0,00	44 H	CR	CLÁUDIO
CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO	SERVIÇOS AUXILIARES - 7	R\$ 2.294,91	MONITOR AMBIENTAL HABILITADO AB	R\$ 0,00	44 H	CR	CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO
CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO	SERVIÇOS AUXILIARES ALIMENTAÇÃO - 3	R\$ 1.654,44	CANTINEIRO	R\$ 0,00	44 H	CR	CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO
CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO	SERVIÇOS AUXILIARES ÁREAS VERDES - 1	R\$ 2.294,91	AGENTE DE SERVIÇOS DE PARQUE HABILITADO AB	R\$ 0,00	44 H	CR	CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO
CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO	SERVIÇOS AUXILIARES ÁREAS VERDES - 3	R\$ 2.481,46	JARDINEIRO	R\$ 0,00	44 H	CR	CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO
CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO	SERVIÇOS AUXILIARES LIMPEZA	R\$ 1.772,80	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 0,00	44 H	CR	CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO
			AUXILIAR DE LIMPEZA DE LABORATÓRIO	R\$ 130,16	44 H		
			CAMAREIRO (A) HOSPITALAR	R\$ 0,00	44 H		

LOCALIDADE	EMPREGO	SALÁRIO-BASE	Ocupações Vinculadas ao Emprego	Gratificação de Ocupação	CH	VAGAS	Cidade Prova
CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO	SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - 1	R\$ 2.608,59	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 0,00	44 H	CR	CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO
			ENTREVISTADOR SOCIAL	R\$ 0,00	44 H		
			RECEPCIONISTA	R\$ 434,70	44 H		
CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO	SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS	R\$ 2.543,18	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS - (AGRÍCOLA) CATEGORIA B	R\$ 0,00	44 H	CR	CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO
			OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – CATEGORIA D	R\$ 0,00	44 H		
CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO	SERVIÇOS DE TRANSPORTE - 1	R\$ 2.497,07	MOTORISTA B	R\$ 0,00	44 H	CR	CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO
CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO	SERVIÇOS DE TRANSPORTE - 2	R\$ 2.543,18	MOTORISTA D	R\$ 0,00	44 H	CR	CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO
CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO	SERVIÇOS DE TRANSPORTE - 3	R\$ 3.707,28	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	R\$ 0,00	44 H	CR	CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO
CONSELHEIRO LAFAIETE	SERVIÇOS AUXILIARES LIMPEZA	R\$ 1.772,80	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 0,00	44 H	CR	CONSELHEIRO LAFAIETE
			AUXILIAR DE LIMPEZA DE LABORATÓRIO	R\$ 130,16	44 H		
			CAMAREIRO (A) HOSPITALAR	R\$ 0,00	44 H		
CONSELHEIRO LAFAIETE	SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - 1	R\$ 2.608,59	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 0,00	44 H	CR	CONSELHEIRO LAFAIETE
			ENTREVISTADOR SOCIAL	R\$ 0,00	44 H	CR	
			RECEPCIONISTA	R\$ 434,70	44 H	CR	
CONSELHEIRO LAFAIETE	SERVIÇOS DE PORTARIA E MONITORAMENTO - 3	R\$ 2.294,91	VIGIA MOTORIZADO	R\$ 0,00	44 H	CR	CONSELHEIRO LAFAIETE
CONTAGEM	SERVIÇOS AUXILIARES LIMPEZA	R\$ 1.772,80	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 0,00	44 H	CR	BELO HORIZONTE
		R\$ 1.772,80	AUXILIAR DE LIMPEZA DE LABORATÓRIO	R\$ 130,16	44 H	CR	
		R\$ 1.772,80	CAMAREIRO (A) HOSPITALAR	R\$ 0,00	44 H	CR	
CONTAGEM	SERVIÇOS AUXILIARES - 2	R\$ 1.960,66	COVEIRO	R\$ 0,00	44 H	1	BELO HORIZONTE
CORDISBURGO	SERVIÇOS AUXILIARES - 6	R\$ 2.294,91	MONITOR AMBIENTAL	R\$ 0,00	44 H	1	SETE LAGOAS
CORDISBURGO	SERVIÇOS DE PORTARIA E MONITORAMENTO - 2	R\$ 2.294,91	PORTEIRO/VIGIA	R\$ 0,00	44 H	CR	SETE LAGOAS
CORONEL FABRICIANO	SERVIÇOS AUXILIARES LIMPEZA	R\$ 1.772,80	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 0,00	44 H	CR	CORONEL FABRICIANO
			AUXILIAR DE LIMPEZA DE LABORATÓRIO	R\$ 130,16	44 H		
			CAMAREIRO (A) HOSPITALAR	R\$ 0,00	44 H		
DIAMANTINA	SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - 1	R\$ 2.608,59	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 0,00	44 H	CR	DIAMANTINA
			ENTREVISTADOR SOCIAL	R\$ 0,00	44 H		
			RECEPCIONISTA	R\$ 434,70	44 H		
DIVINÓPOLIS	SERVIÇOS AUXILIARES - 1	R\$ 2.294,91	AGENTE DE CAMPO	R\$ 0,00	44 H	CR	DIVINÓPOLIS
DIVINÓPOLIS	SERVIÇOS AUXILIARES LIMPEZA	R\$ 1.772,80	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 0,00	44 H	CR	DIVINÓPOLIS
			AUXILIAR DE LIMPEZA DE LABORATÓRIO	R\$ 130,16	44 H		
			CAMAREIRO (A) HOSPITALAR	R\$ 0,00	44 H		
DIVINÓPOLIS	SERVIÇOS AUXILIARES MANUTENÇÃO - 1	R\$ 1.772,80	AJUDANTE DE MANUTENÇÃO	R\$ 0,00	44 H	1	DIVINÓPOLIS

LOCALIDADE	EMPREGO	SALÁRIO-BASE	Ocupações Vinculadas ao Emprego	Gratificação de Ocupação	CH	VAGAS	Cidade Prova
DIVINÓPOLIS	SERVIÇOS DE PORTARIA E MONITORAMENTO - 2	R\$ 2.294,91	PORTEIRO/VIGIA	R\$ 0,00	44 H	CR	DIVINÓPOLIS
DORES DO INDAIÁ	SERVIÇOS AUXILIARES LIMPEZA	R\$ 1.772,80	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 0,00	44 H	CR	PITANGUI
			AUXILIAR DE LIMPEZA DE LABORATÓRIO	R\$ 130,16	44 H		
			CAMAREIRO (A) HOSPITALAR	R\$ 0,00	44 H		
EXTREMA	SERVIÇOS AUXILIARES LIMPEZA	R\$ 1.772,80	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 0,00	44 H	CR	EXTREMA
			AUXILIAR DE LIMPEZA DE LABORATÓRIO	R\$ 130,16	44 H		
			CAMAREIRO (A) HOSPITALAR	R\$ 0,00	44 H		
FELIXLÂNDIA	SERVIÇOS AUXILIARES - 5	R\$ 2.570,52	TRATADOR DE ANIMAIS	R\$ 0,00	44 H	1	FELIXLÂNDIA
FELIXLÂNDIA	SERVIÇOS AUXILIARES ÁREAS VERDES - 4	R\$ 2.481,46	RURÍCOLA	R\$ 0,00	44 H	CR	FELIXLÂNDIA
FELIXLÂNDIA	SERVIÇOS AUXILIARES LIMPEZA	R\$ 1.772,80	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 0,00	44 H	CR	FELIXLÂNDIA
			AUXILIAR DE LIMPEZA DE LABORATÓRIO	R\$ 130,16	44 H		
			CAMAREIRO (A) HOSPITALAR	R\$ 0,00	44 H		
FELIXLÂNDIA	SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - 1	R\$ 2.608,59	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 0,00	44 H	CR	FELIXLÂNDIA
			ENTREVISTADOR SOCIAL	R\$ 0,00	44 H		
			RECEPCIONISTA	R\$ 434,70	44 H		
GOVERNADOR VALADARES	SERVIÇOS AUXILIARES LIMPEZA	R\$ 1.772,80	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 0,00	44 H	CR	GOVERNADOR VALADARES
			AUXILIAR DE LIMPEZA DE LABORATÓRIO	R\$ 130,16	44 H		
			CAMAREIRO (A) HOSPITALAR	R\$ 0,00	44 H		
GOVERNADOR VALADARES	SERVIÇOS DE TRANSPORTE - 1	R\$ 2.497,07	MOTORISTA B	R\$ 0,00	44 H	CR	GOVERNADOR VALADARES
GUANHÃES	SERVIÇOS AUXILIARES ÁREAS VERDES - 1	R\$ 2.294,91	AGENTE DE SERVIÇOS DE PARQUE HABILITADO AB	R\$ 0,00	44 H	CR	GUANHÃES
GUAXUPÉ	SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - 1	R\$ 2.608,59	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 0,00	44 H	CR	GUAXUPÉ
			ENTREVISTADOR SOCIAL	R\$ 0,00	44 H		
			RECEPCIONISTA	R\$ 434,70	44 H		
GUAXUPÉ	SERVIÇOS AUXILIARES LIMPEZA	R\$ 1.772,80	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 0,00	44 H	CR	GUAXUPÉ
			AUXILIAR DE LIMPEZA DE LABORATÓRIO	R\$ 130,16	44 H		
			CAMAREIRO (A) HOSPITALAR	R\$ 0,00	44 H		
GUAXUPÉ	SERVIÇOS AUXILIARES ÁREAS VERDES - 3	R\$ 2.481,46	JARDINEIRO	R\$ 0,00	44 H	CR	GUAXUPÉ
GUAXUPÉ	SERVIÇOS DE PORTARIA E MONITORAMENTO - 2	R\$ 2.294,91	PORTEIRO/VIGIA	R\$ 0,00	44 H	CR	GUAXUPÉ
GUAXUPÉ	SERVIÇOS AUXILIARES ALIMENTAÇÃO - 1	R\$ 1.772,80	AUXILIAR DE COZINHA	R\$ 0,00	44 H	CR	GUAXUPÉ
			COPEIRO/GARÇOM	R\$ 0,00	44 H		
			COZINHEIRO	R\$ 121,08	44 H		
ITAPECERICA	SERVIÇOS AUXILIARES LIMPEZA	R\$ 1.772,80	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 0,00	44 H	CR	CLÁUDIO
			AUXILIAR DE LIMPEZA DE LABORATÓRIO	R\$ 130,16	44 H		
			CAMAREIRO (A) HOSPITALAR	R\$ 0,00	44 H		

LOCALIDADE	EMPREGO	SALÁRIO-BASE	Ocupações Vinculadas ao Emprego	Gratificação de Ocupação	CH	VAGAS	Cidade Prova
ITAÚNA	SERVIÇOS DE PORTARIA E MONITORAMENTO - 2	R\$ 2.294,91	PORTEIRO/VIGIA	R\$ 0,00	44 H	CR	ITAÚNA
ITUIUTABA	SERVIÇOS AUXILIARES ÁREAS VERDES - 2	R\$ 1.902,96	CAPINEIRO	R\$ 0,00	44 H	CR	ITUIUTABA
ITUIUTABA	SERVIÇOS AUXILIARES ÁREAS VERDES - 5	R\$ 1.772,80	VIVEIRISTA	R\$ 0,00	44 H	2	ITUIUTABA
ITUIUTABA	TÉCNICO ESPECIALIZADO/TÉCNICO EM INFORMÁTICA	R\$ 2.945,13	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	R\$ 0,00	40 H	CR	ITUIUTABA
JAÍBA	SERVIÇOS AUXILIARES ÁREAS VERDES - 4	R\$ 2.481,46	RURÍCOLA	R\$ 0,00	44 H	CR	JAÍBA
JAÍBA	SERVIÇOS AUXILIARES ÁREAS VERDES - 5	R\$ 1.772,80	VIVEIRISTA	R\$ 0,00	44 H	CR	JAÍBA
JOÃO MONLEVADE	SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - 1	R\$ 2.608,59	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 0,00	44 H	CR	JOÃO MONLEVADE
			ENTREVISTADOR SOCIAL	R\$ 0,00	44 H		
			RECEPCIONISTA	R\$ 434,70	44 H		
JOÃO MONLEVADE	SERVIÇOS AUXILIARES LIMPEZA	R\$ 1.772,80	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 0,00	44 H	CR	JOÃO MONLEVADE
			AUXILIAR DE LIMPEZA DE LABORATÓRIO	R\$ 130,16	44 H		
			CAMAREIRO (A) HOSPITALAR	R\$ 0,00	44 H		
JOÃO MONLEVADE	SERVIÇOS AUXILIARES MANUTENÇÃO - 3	R\$ 2.130,62	OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL	R\$ 375,39	44 H	CR	JOÃO MONLEVADE
JUIZ DE FORA	SERVIÇOS DE APOIO EDUCAÇÃO - 2	R\$ 2.427,33	MONITOR EDUCACIONAL	R\$ 0,00	44 H	1	JUIZ DE FORA
LAGOA SANTA	SERVIÇOS AUXILIARES - 6	R\$ 2.294,91	MONITOR AMBIENTAL	R\$ 0,00	44 H	CR	BELO HORIZONTE
LAGOA SANTA	SERVIÇOS DE PORTARIA E MONITORAMENTO - 3	R\$ 2.294,91	VIGIA MOTORIZADO	R\$ 0,00	44 H	CR	BELO HORIZONTE
LAMBARI	SERVIÇOS AUXILIARES - 6	R\$ 2.294,91	MONITOR AMBIENTAL	R\$ 0,00	44 H	CR	LAMBARI
LAMBARI	SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS	R\$ 2.543,18	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS - (AGRÍCOLA) CATEGORIA B	R\$ 0,00	44 H	CR	LAMBARI
			OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – CATEGORIA D	R\$ 0,00	44 H		
LAVRAS	SERVIÇOS AUXILIARES - 3	R\$ 1.902,96	FRENTISTA	R\$ 0,00	44 H	CR	LAVRAS
LEOPOLDINA	SERVIÇOS DE PORTARIA E MONITORAMENTO - 2	R\$ 2.294,91	PORTEIRO/VIGIA	R\$ 0,00	44 H	CR	LEOPOLDINA
LIMA DUARTE	SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - 1	R\$ 2.608,59	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 0,00	44 H	1	LIMA DUARTE
			ENTREVISTADOR SOCIAL	R\$ 0,00	44 H		
			RECEPCIONISTA	R\$ 434,70	44 H		
MANHUMIRIM	SERVIÇOS DE TRANSPORTE - 5	R\$ 3.707,27	MOTORISTA DE PASSAGEIROS	R\$ 0,00	44 H	1	MANHUMIRIM
MARIANA	SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - 1	R\$ 2.608,59	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 0,00	44 H	CR	OURO PRETO
			ENTREVISTADOR SOCIAL	R\$ 0,00	44 H		
			RECEPCIONISTA	R\$ 434,70	44 H		
MATIAS CARDOSO	SERVIÇOS AUXILIARES ÁREAS VERDES - 1	R\$ 2.294,91	AGENTE DE SERVIÇOS DE PARQUE HABILITADO AB	R\$ 0,00	44 H	CR	MATIAS CARDOSO
MATIAS CARDOSO	SERVIÇOS DE PORTARIA E MONITORAMENTO - 3	R\$ 2.294,91	VIGIA MOTORIZADO	R\$ 0,00	44 H	CR	MATIAS CARDOSO
MATO VERDE	SERVIÇOS AUXILIARES - 7	R\$ 2.294,91	MONITOR AMBIENTAL HABILITADO AB	R\$ 0,00	44 H	CR	MONTE VERDE
MONTE AZUL	SERVIÇOS AUXILIARES ÁREAS VERDES - 1	R\$ 2.294,91	AGENTE DE SERVIÇOS DE PARQUE HABILITADO AB	R\$ 0,00	44 H	CR	MONTE AZUL
MONTE AZUL	SERVIÇOS AUXILIARES - 7	R\$ 2.294,91	MONITOR AMBIENTAL HABILITADO AB	R\$ 0,00	44 H	CR	MONTE AZUL

LOCALIDADE	EMPREGO	SALÁRIO-BASE	OCUPAÇÕES VINCULADAS AO EMPREGO	GRATIFICAÇÃO DE OCUPAÇÃO	CH	VAGAS	CIDADE PROVA
MONTE SANTO	SERVIÇOS AUXILIARES LIMPEZA	R\$ 1.772,80	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 0,00	44 H	CR	MONTE SANTO
			AUXILIAR DE LIMPEZA DE LABORATÓRIO	R\$ 130,16	44 H		
			CAMAREIRO (A) HOSPITALAR	R\$ 0,00	44 H		
MONTE SANTO	SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - 1	R\$ 2.608,59	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 0,00	44 H	CR	MONTE SANTO
			ENTREVISTADOR SOCIAL	R\$ 0,00	44 H		
			RECEPCIONISTA	R\$ 434,70	44 H		
MONTES CLAROS	SERVIÇOS AUXILIARES ALIMENTAÇÃO - 1	R\$ 1.772,80	AUXILIAR DE COZINHA	R\$ 0,00	44 H	CR	MONTES CLAROS
			COPEIRO/GARÇOM	R\$ 0,00	44 H		
			COZINHEIRO	R\$ 121,08	44 H		
MONTES CLAROS	SERVIÇOS AUXILIARES LIMPEZA	R\$ 1.772,80	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 0,00	44 H	CR	MONTES CLAROS
			AUXILIAR DE LIMPEZA DE LABORATÓRIO	R\$ 130,16	44 H		
			CAMAREIRO (A) HOSPITALAR	R\$ 0,00	44 H		
MONTES CLAROS	SERVIÇOS AUXILIARES LOGÍSTICA - 4	R\$ 2.427,32	ALMOXARIFE	R\$ 41,06	44 H	CR	MONTES CLAROS
			OPERADOR DE ATIVIDADE LOGÍSTICA	R\$ 0,00	44 H	CR	
NOVA ERA	SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - 1	R\$ 2.608,59	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 0,00	44 H	CR	NOVA ERA
			ENTREVISTADOR SOCIAL	R\$ 0,00	44 H	CR	
			RECEPCIONISTA	R\$ 434,70	44 H	CR	
OLIVEIRA	SERVIÇOS AUXILIARES LIMPEZA	R\$ 1.772,80	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 0,00	44 H	CR	OLIVEIRA
			AUXILIAR DE LIMPEZA DE LABORATÓRIO	R\$ 130,16	44 H		
			CAMAREIRO (A) HOSPITALAR	R\$ 0,00	44 H		
OURO PRETO	SERVIÇOS AUXILIARES ÁREAS VERDES - 1	R\$ 2.294,91	AGENTE DE SERVIÇOS DE PARQUE HABILITADO AB	R\$ 0,00	44 H	1	OURO PRETO
OURO PRETO	SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - 1	R\$ 2.608,59	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 0,00	44 H	1	OURO PRETO
			ENTREVISTADOR SOCIAL	R\$ 0,00	44 H		
			RECEPCIONISTA	R\$ 434,70	44 H		
OURO PRETO	SERVIÇOS AUXILIARES - 6	R\$ 2.294,91	MONITOR AMBIENTAL	R\$ 0,00	44 H	CR	OURO PRETO
OURO PRETO	SERVIÇOS DE PORTARIA E MONITORAMENTO - 2	R\$ 2.294,91	PORTEIRO/VIGIA	R\$ 0,00	44 H	1	OURO PRETO
OURO PRETO	SERVIÇOS DE PORTARIA E MONITORAMENTO - 3	R\$ 2.294,91	VIGIA MOTORIZADO	R\$ 0,00	44 H	1	OURO PRETO
PARACATU	SERVIÇOS AUXILIARES LIMPEZA	R\$ 1.772,80	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 0,00	44 H	CR	PARACATU
			AUXILIAR DE LIMPEZA DE LABORATÓRIO	R\$ 130,16	44 H		
			CAMAREIRO (A) HOSPITALAR	R\$ 0,00	44 H		
PARACATU	SERVIÇOS DE TRANSPORTE - 1	R\$ 2.497,07	MOTORISTA B	R\$ 0,00	44 H	1	PARACATU
PASSOS	SERVIÇOS AUXILIARES - 1	R\$ 2.294,91	AGENTE DE CAMPO	R\$ 0,00	44 H	CR	PASSOS
PASSOS	SERVIÇOS AUXILIARES LOGÍSTICA - 1	R\$ 1.772,80	CARREGADOR	R\$ 0,00	44 H	CR	PASSOS
PASSOS	SERVIÇOS AUXILIARES ALIMENTAÇÃO - 1	R\$ 1.772,80	AUXILIAR DE COZINHA	R\$ 0,00	44 H	CR	PASSOS

LOCALIDADE	EMPREGO	SALÁRIO-BASE	OCUPAÇÕES VINCULADAS AO EMPREGO	GRATIFICAÇÃO DE OCUPAÇÃO	CH	VAGAS	CIDADE PROVA
			COPEIRO/GARÇOM	R\$ 0,00	44 H		
			COZINHEIRO	R\$ 121,08	44 H		
PASSOS	SERVIÇOS AUXILIARES ÁREAS VERDES - 3	R\$ 2.481,46	JARDINEIRO	R\$ 0,00	44 H	CR	PASSOS
PASSOS	SERVIÇOS AUXILIARES MANUTENÇÃO - 2	R\$ 2.506,01	ELETRICISTA PREDIAL	R\$ 0,00	44 H	CR	PASSOS
PASSOS	SERVIÇOS DE TRANSPORTE - 3	R\$ 3.707,28	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	R\$ 0,00	44 H	CR	PASSOS
PASSOS	SERVIÇOS DE TRANSPORTE - 5	R\$ 3.707,27	MOTORISTA DE PASSAGEIROS	R\$ 0,00	44 H	CR	PASSOS
PASSOS	TÉCNICO ESPECIALIZADO/TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO	R\$ 3.166,01	TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO	R\$ 0,00	40 H	CR	PASSOS
PATOS DE MINAS	SERVIÇOS AUXILIARES LIMPEZA	R\$ 1.772,80	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 0,00	44 H	1	PATOS DE MINAS
			AUXILIAR DE LIMPEZA DE LABORATÓRIO	R\$ 130,16	44 H		
			CAMAREIRO (A) HOSPITALAR	R\$ 0,00	44 H		
PATOS DE MINAS	SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS	R\$ 2.543,18	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS - (AGRÍCOLA) CATEGORIA B	R\$ 0,00	44 H	CR	PATOS DE MINAS
			OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – CATEGORIA D	R\$ 0,00	44 H		
PATOS DE MINAS	TÉCNICO ESPECIALIZADO/TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO	R\$ 3.166,01	TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO	R\$ 0,00	40 H	1	PATOS DE MINAS
PATOS DE MINAS	TÉCNICO ESPECIALIZADO/TÉCNICO EM INFORMÁTICA	R\$ 2.945,13	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	R\$ 0,00	40 H	CR	PATOS DE MINAS
PATROCÍNIO	SERVIÇOS AUXILIARES LIMPEZA	R\$ 1.772,80	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 0,00	44 H	1	PATROCÍNIO
			AUXILIAR DE LIMPEZA DE LABORATÓRIO	R\$ 130,16	44 H		
			CAMAREIRO (A) HOSPITALAR	R\$ 0,00	44 H		
PATROCÍNIO	SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS	R\$ 2.543,18	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS - (AGRÍCOLA) CATEGORIA B	R\$ 0,00	44 H	CR	PATROCÍNIO
			OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – CATEGORIA D	R\$ 0,00	44 H		
PATROCÍNIO	SERVIÇOS DE PORTARIA E MONITORAMENTO - 2	R\$ 2.294,91	PORTEIRO/VIGIA	R\$ 0,00	44 H	CR	PATROCÍNIO
PATROCÍNIO	SERVIÇOS AUXILIARES ÁREAS VERDES - 4	R\$ 2.481,46	RURÍCOLA	R\$ 0,00	44 H	1	PATROCÍNIO
PEÇANHA	SERVIÇOS DE TRANSPORTE - 1	R\$ 2.497,07	MOTORISTA B	R\$ 0,00	44 H	CR	PEÇANHA
PIRAPORA	SERVIÇOS AUXILIARES LIMPEZA	R\$ 1.772,80	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 0,00	44 H	CR	PIRAPORA
			AUXILIAR DE LIMPEZA DE LABORATÓRIO	R\$ 130,16	44 H		
			CAMAREIRO (A) HOSPITALAR	R\$ 0,00	44 H		
PITANGUI	SERVIÇOS AUXILIARES - 5	R\$ 2.570,52	TRATADOR DE ANIMAIS	R\$ 0,00	44 H	CR	PITANGUI
PITANGUI	SERVIÇOS AUXILIARES ÁREAS VERDES - 4	R\$ 2.481,46	RURÍCOLA	R\$ 0,00	44 H	CR	PITANGUI
PITANGUI	SERVIÇOS AUXILIARES MANUTENÇÃO - 3	R\$ 2.130,62	OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL	R\$ 375,39	44 H	CR	PITANGUI
PITANGUI	SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS	R\$ 2.543,18	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS - (AGRÍCOLA) CATEGORIA B	R\$ 0,00	44 H	CR	PITANGUI
			OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – CATEGORIA D	R\$ 0,00	44 H		

LOCALIDADE	EMPREGO	SALÁRIO-BASE	Ocupações Vinculadas ao Emprego	Gratificação de Ocupação	CH	VAGAS	Cidade Prova
PORTEIRINHA	SERVIÇOS AUXILIARES ÁREAS VERDES - 1	R\$ 2.294,91	AGENTE DE SERVIÇOS DE PARQUE HABILITADO AB	R\$ 0,00	44 H	CR	PORTEIRINHA
POUSO ALEGRE	SERVIÇOS AUXILIARES - 1	R\$ 2.294,91	AGENTE DE CAMPO	R\$ 0,00	44 H	1	POUSO ALEGRE
POUSO ALEGRE	SERVIÇOS AUXILIARES LIMPEZA	R\$ 1.772,80	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 0,00	44 H	2	POUSO ALEGRE
			AUXILIAR DE LIMPEZA DE LABORATÓRIO	R\$ 130,16	44 H		
			CAMAREIRO (A) HOSPITALAR	R\$ 0,00	44 H		
PRESIDENTE OLEGÁRIO	SERVIÇOS AUXILIARES ÁREAS VERDES - 5	R\$ 1.772,80	VIVEIRISTA	R\$ 0,00	44 H	CR	PRESIDENTE OLEGÁRIO
SANTO ANTÔNIO DO ITAMBÉ	SERVIÇOS AUXILIARES ÁREAS VERDES - 1	R\$ 2.294,91	AGENTE DE SERVIÇOS DE PARQUE HABILITADO AB	R\$ 0,00	44 H	1	SANTO ANTÔNIO DO ITAMBÉ
SANTO ANTÔNIO DO ITAMBÉ	SERVIÇOS AUXILIARES - 6	R\$ 2.294,91	MONITOR AMBIENTAL	R\$ 0,00	44 H	CR	SANTO ANTÔNIO DO ITAMBÉ
SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO	SERVIÇOS AUXILIARES - 1	R\$ 2.294,91	AGENTE DE CAMPO	R\$ 0,00	44 H	CR	SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO
SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO	SERVIÇOS DE APOIO EDUCAÇÃO - 3	R\$ 2.024,30	AUXILIAR DE RECREAÇÃO E TRANSPORTE	R\$ 0,00	44 H	CR	SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO
SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO	SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS	R\$ 2.543,18	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS - (AGRÍCOLA) CATEGORIA B	R\$ 0,00	44 H	CR	SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO
			OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – CATEGORIA D	R\$ 0,00	44 H		
SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO	SERVIÇOS DE TRANSPORTE - 1	R\$ 2.497,07	MOTORISTA B	R\$ 0,00	44 H	CR	SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO
SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO	SERVIÇOS DE TRANSPORTE - 3	R\$ 3.707,28	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	R\$ 0,00	44 H	CR	SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO
SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO	SERVIÇOS DE TRANSPORTE - 5	R\$ 3.707,27	MOTORISTA DE PASSAGEIROS	R\$ 0,00	44 H	CR	SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO
SÃO GONÇALO DO RIO PRETO	SERVIÇOS AUXILIARES LIMPEZA	R\$ 1.772,80	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 0,00	44 H	CR	SÃO GONÇALO DO RIO PRETO
			AUXILIAR DE LIMPEZA DE LABORATÓRIO	R\$ 130,16	44 H		
			CAMAREIRO (A) HOSPITALAR	R\$ 0,00	44 H		
SÃO GONÇALO DO RIO PRETO	SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - 1	R\$ 2.608,59	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 0,00	44 H	CR	SÃO GONÇALO DO RIO PRETO
			ENTREVISTADOR SOCIAL	R\$ 0,00	44 H		
			RECEPCIONISTA	R\$ 434,70	44 H		
SÃO JOÃO DEL REI	SERVIÇOS AUXILIARES - 5	R\$ 2.570,52	TRATADOR DE ANIMAIS	R\$ 0,00	44 H	CR	SÃO JOÃO DEL REI
SÃO JOÃO DEL REI	SERVIÇOS AUXILIARES ÁREAS VERDES - 4	R\$ 2.481,46	RURÍCOLA	R\$ 0,00	44 H	CR	SÃO JOÃO DEL REI
SÃO JOÃO DEL REI	TÉCNICO ESPECIALIZADO/TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO	R\$ 3.166,01	TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO	R\$ 0,00	40 H	1	SÃO JOÃO DEL REI
SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO	SERVIÇOS AUXILIARES ÁREAS VERDES - 4	R\$ 2.481,46	RURÍCOLA	R\$ 0,00	44 H	CR	SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO	SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS	R\$ 2.543,18	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS - (AGRÍCOLA) CATEGORIA B	R\$ 0,00	44 H	CR	SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
			OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – CATEGORIA D	R\$ 0,00	44 H		

LOCALIDADE	EMPREGO	SALÁRIO-BASE	OCUPAÇÕES VINCULADAS AO EMPREGO	GRATIFICAÇÃO DE OCUPAÇÃO	CH	VAGAS	CIDADE PROVA
SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO	SERVIÇOS DE TRANSPORTE - 1	R\$ 2.497,07	MOTORISTA B	R\$ 0,00	44 H	CR	SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO	SERVIÇOS DE TRANSPORTE - 5	R\$ 3.707,27	MOTORISTA DE PASSAGEIROS	R\$ 0,00	44 H	CR	SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO	SERVIÇOS AUXILIARES ÁREAS VERDES - 4	R\$ 2.481,46	RURÍCOLA	R\$ 0,00	44 H	CR	SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
SENADOR MODESTINO GONÇALVES	SERVIÇOS AUXILIARES - 6	R\$ 2.294,91	MONITOR AMBIENTAL	R\$ 0,00	44 H	CR	DIAMANTINA
SERRO	SERVIÇOS AUXILIARES ÁREAS VERDES - 1	R\$ 2.294,91	AGENTE DE SERVIÇOS DE PARQUE HABILITADO AB	R\$ 0,00	44 H	CR	SERRO
SETE LAGOAS	SERVIÇOS AUXILIARES LIMPEZA	R\$ 1.772,80	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 0,00	44 H	1	SETE LAGOAS
			AUXILIAR DE LIMPEZA DE LABORATÓRIO	R\$ 130,16	44 H		
			CAMAREIRO (A) HOSPITALAR	R\$ 0,00	44 H		
SETE LAGOAS	SERVIÇOS DE PORTARIA E MONITORAMENTO - 2	R\$ 2.294,91	PORTEIRO/VIGIA	R\$ 0,00	44 H	CR	SETE LAGOAS
TRÊS CORAÇÕES	SERVIÇOS AUXILIARES ÁREAS VERDES - 2	R\$ 1.902,96	CAPINEIRO	R\$ 0,00	44 H	CR	TRÊS CORAÇÕES
TRÊS CORAÇÕES	SERVIÇOS DE TRANSPORTE - 1	R\$ 2.497,07	MOTORISTA B	R\$ 0,00	44 H	CR	TRÊS CORAÇÕES
TRÊS CORAÇÕES	SERVIÇOS DE TRANSPORTE - 3	R\$ 3.707,28	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	R\$ 0,00	44 H	CR	TRÊS CORAÇÕES
TRÊS PONTAS	SERVIÇOS AUXILIARES ÁREAS VERDES - 4	R\$ 2.481,46	RURÍCOLA	R\$ 0,00	44 H	CR	TRÊS PONTAS
TRÊS PONTAS	SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS	R\$ 2.543,18	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS - (AGRÍCOLA) CATEGORIA B	R\$ 0,00	44 H	CR	TRÊS PONTAS
			OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – CATEGORIA D	R\$ 0,00	44 H		
TIMÓTEO	SERVIÇOS AUXILIARES ÁREAS VERDES - 1	R\$ 2.294,91	AGENTE DE SERVIÇOS DE PARQUE HABILITADO AB	R\$ 0,00	44 H	CR	TIMÓTEO
TIRADENTES	SERVIÇOS AUXILIARES ÁREAS VERDES - 1	R\$ 2.294,91	AGENTE DE SERVIÇOS DE PARQUE HABILITADO AB	R\$ 0,00	44 H	CR	TIRADENTES
TIRADENTES	SERVIÇOS DE PORTARIA E MONITORAMENTO - 2	R\$ 2.294,91	PORTEIRO/VIGIA	R\$ 0,00	44 H	CR	TIRADENTES
UBÁ	SERVIÇOS AUXILIARES - 3	R\$ 1.902,96	FRENTISTA	R\$ 0,00	44 H	CR	UBÁ
UBÁ	SERVIÇOS AUXILIARES ÁREAS VERDES - 5	R\$ 1.772,80	VIVEIRISTA	R\$ 0,00	44 H	CR	UBÁ
UBÁ	SERVIÇOS AUXILIARES LIMPEZA	R\$ 1.772,80	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 0,00	44 H	CR	UBÁ
			AUXILIAR DE LIMPEZA DE LABORATÓRIO	R\$ 130,16	44 H		
			CAMAREIRO (A) HOSPITALAR	R\$ 0,00	44 H		
UBÁ	SERVIÇOS AUXILIARES MANUTENÇÃO - 3	R\$ 2.130,62	OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL	R\$ 375,39	44 H	CR	UBÁ
UBÁ	SERVIÇOS AUXILIARES MANUTENÇÃO - 4	R\$ 2.616,61	SERRALHEIRO	R\$ 0,00	44 H	CR	UBÁ
UBÁ	SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - 1	R\$ 2.608,59	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 0,00	44 H	1	UBÁ
			ENTREVISTADOR SOCIAL	R\$ 0,00	44 H		
			RECEPCIONISTA	R\$ 434,70	44 H		
UBERABA	SERVIÇOS AUXILIARES - 1	R\$ 2.294,91	AGENTE DE CAMPO	R\$ 0,00	44 H	CR	UBERABA
UBERABA	SERVIÇOS AUXILIARES - 5	R\$ 2.570,52	TRATADOR DE ANIMAIS	R\$ 0,00	44 H	CR	UBERABA
UBERABA	SERVIÇOS AUXILIARES LIMPEZA	R\$ 1.772,80	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 0,00	44 H	CR	UBERABA

LOCALIDADE	EMPREGO	SALÁRIO-BASE	OCUPAÇÕES VINCULADAS AO EMPREGO	GRATIFICAÇÃO DE OCUPAÇÃO	CH	VAGAS	CIDADE PROVA
			AUXILIAR DE LIMPEZA DE LABORATÓRIO	R\$ 130,16	44 H		
			CAMAREIRO (A) HOSPITALAR	R\$ 0,00	44 H		
UBERABA	SERVIÇOS AUXILIARES ÁREAS VERDES - 2	R\$ 1.902,96	CAPINEIRO	R\$ 0,00	44 H	CR	UBERABA
UBERABA	SERVIÇOS AUXILIARES ALIMENTAÇÃO - 1	R\$ 1.772,80	AUXILIAR DE COZINHA	R\$ 0,00	44 H	CR	UBERABA
			COPEIRO/GARÇOM	R\$ 0,00	44 H		
			COZINHEIRO	R\$ 121,08	44 H		
UBERABA	SERVIÇOS AUXILIARES ÁREAS VERDES - 4	R\$ 2.481,46	RURÍCOLA	R\$ 0,00	44 H	CR	UBERABA
UBERLÂNDIA	SERVIÇOS AUXILIARES - 1	R\$ 2.294,91	AGENTE DE CAMPO	R\$ 0,00	44 H	CR	UBERLÂNDIA
UBERLÂNDIA	SERVIÇOS AUXILIARES LIMPEZA	R\$ 1.772,80	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 0,00	44 H	1	UBERLÂNDIA
			AUXILIAR DE LIMPEZA DE LABORATÓRIO	R\$ 130,16	44 H		
			CAMAREIRO (A) HOSPITALAR	R\$ 0,00	44 H		
UBERLÂNDIA	SERVIÇOS AUXILIARES MANUTENÇÃO - 3	R\$ 2.130,62	OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL	R\$ 375,39	44 H	1	UBERLÂNDIA
UBERLÂNDIA	SERVIÇOS DE PORTARIA E MONITORAMENTO - 2	R\$ 2.294,91	PORTEIRO/VIGIA	R\$ 0,00	44 H	CR	UBERLÂNDIA
UNAÍ	SERVIÇOS AUXILIARES - 3	R\$ 1.902,96	FRENTISTA	R\$ 0,00	44 H	CR	UNAÍ
UNAÍ	SERVIÇOS DE TRANSPORTE - 1	R\$ 2.497,07	MOTORISTA B	R\$ 0,00	44 H	CR	UNAÍ
VARGINHA	SERVIÇOS AUXILIARES - 1	R\$ 2.294,91	AGENTE DE CAMPO	R\$ 0,00	44 H	CR	VARGINHA
VARGINHA	SERVIÇOS AUXILIARES - 3	R\$ 1.902,96	FRENTISTA	R\$ 0,00	44 H	CR	VARGINHA
VARGINHA	SERVIÇOS AUXILIARES LIMPEZA	R\$ 1.772,80	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 0,00	44 H	CR	VARGINHA
			AUXILIAR DE LIMPEZA DE LABORATÓRIO	R\$ 130,16	44 H		
			CAMAREIRO (A) HOSPITALAR	R\$ 0,00	44 H		

ANEXO II – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS/OCUPAÇÕES

EMPREGO	OCUPAÇÕES VINCULADAS AO EMPREGO	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DA ATIVIDADE
SERVIÇOS AUXILIARES - 1	AGENTE DE CAMPO	4ª série ou 5º Ano do Ensino Fundamental; possuir Carteira Nacional de Habilitação - categoria "B"; apresentar no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na ocupação, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público.	Ser capaz de: levantar e transportar até 20 kg de peso, sem auxílio de equipamentos; permanecer em pé, por longos períodos; realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações; realizar movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente com joelho, com exigência nas articulações.	Atuar no apoio da fiscalização, inclusive nas intervenções, agindo na solução de ocorrências para combater a atuação irregular dentre outras, de camelôs, lavadores de carro, ocupação indevida de passeios e calçadas, despejo de lixo, distribuição de panfletos, instalação de faixas, nos casos de invasões de áreas públicas (atividades de demolições), apoiar as atividades de verificação e fiscalização de instrumentos de medição, de produtos e insumos; conduzir veículo automotor para realização das suas atividades; realizar viagens quando necessário; execução de obras ou serviços, guarda de mercadoria e demais condutas irregulares previstas em legislação; descrição detalhada: apoiar as atividades de fiscalização de controle de posturas, urbanístico e ambiental; prestar ao público e aos responsáveis por obras, atividades e eventos e outros relacionados a fiscalização, as orientações necessárias de modo a prevenir o cometimento de infrações, conforme previsto na legislação; auxiliar no controle dos grandes eventos culturais e esportivos; coibir as infrações em curso, interrompendo sua execução e evitando sua efetivação; auxiliar na colocação de lacres, tarja, fitas de isolamento e outros equipamentos necessários, nos estabelecimentos ou eventos que estejam sendo interditados; auxiliar na instalação ou na utilização de equipamentos de medição, tais como: utilização de trenas para medição lineares, instalação de medidores de poluição veicular; auxiliar na instalação de cones ou equipamentos indicativos de operações especiais; executar atividades assessorias e decorrentes da ação fiscal, ligadas ao recolhimento, remoção e guarda de quaisquer materiais, devendo, entre outras atribuições, auxiliar na remoção de mercadorias, instrumentos, mobiliário urbano instalado sem licença no logradouro público; recolher mercadorias e apetrechos apreendidos no logradouro público, e ajudar na colocação nos devidos invólucros, lacrando-os e efetuando a carga e descarga deste material; recolher obstáculos físicos colocados no logradouro público; remover faixas, placas, estandartes e/ou engenhos de publicidade fixos ou móveis instalados irregularmente, apreendidos pela fiscalização; realizar demolições em ações de desforço administrativo de invasões em áreas públicas; remover materiais oriundos de desocupação de áreas ou logradouros públicos; auxiliar no transporte de bens, utensílios em ações públicas; auxiliar na separação, contagem e destruição de material apreendido; contribuir para manter limpo e organizado os depósitos de mercadorias ou materiais apreendidos da ação fiscal, além de auxiliar; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior
SERVIÇOS AUXILIARES - 2	COVEIRO	Sexo Masculino; 4ª série ou 5º Ano do	Ser capaz de: Trabalhar com	Executar serviços funerários; executar serviços de sepultamento, exumação e cremação de cadáveres

EMPREGO	OCUPAÇÕES VINCULADAS AO EMPREGO	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DA ATIVIDADE
		Ensino Fundamental.	exigência postural de posição sentada e movimentação frequente dos membros superiores, ao longo da jornada laboral; ter boa visão.	e partes anatômicas; construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas; trasladar corpos e despojos; realizar limpeza, capina e pequenas manutenções no cemitério; Cuidar da manutenção, organização e limpeza das ferramentas e equipamentos utilizado; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
SERVIÇOS AUXILIARES - 3	FRENTISTA	4ª série ou 5º Ano do Ensino Fundamental	Ser capaz de: trabalhar em pé por tempo prolongado; trabalhar exposto ao sol por tempo prolongado; trabalhar exposto a variações climáticas; trabalhar com exigência de movimentação frequente da coluna vertebral e membros superiores e/ou inferiores ao longo da jornada laboral.	Executar serviços de abastecimento de combustíveis em veículos automotores, operando e controlando bombas de abastecimento; executar serviços de pista, tais como: verificar e completar nível de água e de óleo, conferir calibragem dos pneus, efetuar limpeza de para-brisas, dentre outros; registrar dados referentes ao abastecimento; controlar materiais utilizados; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
SERVIÇOS AUXILIARES - 5	TRATADOR DE ANIMAIS	Sexo Masculino; 4ª série ou 5º Ano do Ensino Fundamental.	Ser capaz de: Levantar e transportar até 60 kg de peso, sem auxílio de equipamentos; realizar transporte manual de alimentos de animais e utensílios; permanecer em pé, por longos períodos; realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações; realizar movimentos frequentes dos membros superiores; ter contato com materiais e produtos químicos.	Inspeccionar diariamente os animais checando as condições gerais e avaliando, superficialmente, se há algum sinal de ferimento ou comportamento incomum; inspeccionar diariamente o recinto dos animais checando as condições físicas do ambiente, a íntegra de grades e cercas e comunicar ao superior todos os acontecimentos e anomalias ocorridos dentro da estrutura; preparar o alimento dos animais, utilizando os processos de plantio, cultivo, colheita e misturas de componentes vitamínicos a fim de obter uma alimentação balanceada para o tratamento das espécies sob seus cuidados, seguindo definições e especificações dos responsáveis; fornecer alimentos, água e complementos alimentares aos animais, observando as definições de tratamento para cada espécie; preparar e fornecer os alimentos aos filhotes e animais em fase de amamentação de acordo com orientação dos responsáveis; higienizar sempre que necessário, o piso de todos os recintos, assim como paredes, poleiros e recintos internos, áreas de isolamento, tanques, jaulas, viveiros e gaiolas, bem como suas proximidades, seguindo os padrões definidos e orientações superiores; higienizar diariamente todos os utensílios utilizados para alimentação dos animais, como comedouros, bebedouros, mamadeiras etc.; recolher diariamente, dejetos e restos de alimentos dos recintos e gaiolas dos animais e dar o destino adequado ao lixo produzido; realizar a captura de animais perdidos e/ou abandonados, assim como seus deslocamentos ao centro de controle de zoonoses; realizar a contenção física dos animais, auxiliando no manejo sob orientação dos responsáveis; realizar o manejo dos animais dentro dos recintos e entre os demais recintos das unidades sempre que solicitado; auxiliar na seleção e preparo dos animais para destinação conforme critérios estabelecidos pelos órgãos; realizar ordenha, treinar e preparar animais para os eventos culturais e sócio esportivos; auxiliar nos

EMPREGO	OCUPAÇÕES VINCULADAS AO EMPREGO	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DA ATIVIDADE
				cuidados para reprodução das espécies sob a orientação de veterinários e técnicos qualificados; fazer anotações e relatórios dos acontecimentos diários de acordo com as orientações dos responsáveis; 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.
SERVIÇOS AUXILIARES - 6	MONITOR AMBIENTAL	Ensino Médio Completo 8ª série ou 9º ano do Ensino Fundamental Completo.	Ser capaz de: trabalhar em ambientes abertos, com exposição a condições climáticas variáveis; possuir boa acuidade visual; possuir capacidade vocal adequada à atividade.	Elaborar e executar atividades sobre a temática ambiental, ministrando palestras, aulas e oficinas socioambientais para a comunidade, bem como para estudantes e portadores de necessidades especiais, bem como atuar como facilitador de aprendizagem coletiva e de planejamento socioambiental; auxiliar em pesquisas de fauna e flora do parque, dentre outras; atuar como guia em visitas aos parques; realizar a abertura, sinalização e fechamento de trilhas; monitorar as atividades de camping; acionar as autoridades competentes, quando houver ocorrências ambientais, patrimoniais, de segurança pública, dentre outras nas dependências do parque; integrar brigada de incêndio, em situações emergenciais; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das atividades; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
SERVIÇOS AUXILIARES - 7	MONITOR AMBIENTAL HABILITADO AB	8ª série ou 9º ano do Ensino Fundamental Completo; possuir Carteira de Nacional de Habilitação categoria "A" e "B".	Ser capaz de: trabalhar em ambientes abertos, com exposição a condições climáticas variáveis; possuir boa acuidade visual; possuir capacidade vocal adequada à atividade.	Elaborar e executar atividades sobre a temática ambiental, ministrando palestras, aulas e oficinas socioambientais para a comunidade, bem como para estudantes e portadores de necessidades especiais, bem como atuar como facilitador de aprendizagem coletiva e de planejamento socioambiental; conduzir veículo motorizado de 02(duas) ou 03 (três) rodas com exigência de CNH categoria "A" para realização de suas atividades; conduzir veículos com exigência de CNH categoria "B" para realização de suas atividades; auxiliar em pesquisas de fauna e flora do parque, dentre outras; atuar como guia em visitas aos parques; realizar a abertura, sinalização e fechamento de trilhas; monitorar as atividades de camping; acionar as autoridades competentes, quando houver ocorrências ambientais, patrimoniais, de segurança pública, dentre outras nas dependências do parque; integrar brigada de incêndio, em situações emergenciais; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das atividades; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
SERVIÇOS AUXILIARES ALIMENTAÇÃO - 1	AUXILIAR DE COZINHA	4ª série ou 5º Ano do Ensino Fundamental.	Ser capaz de: empurrar equipamento de transporte de alimentos, com peso até 20 kg; realizar transporte manual de alimentos e utensílios;	Observar o cardápio, separar os alimentos e os instrumentos necessários ao preparo; auxiliar o Cozinheiro no pré-preparo dos cardápios; higienizar hortaliças e frutas; zelar pelo material utilizado na cozinha e conferi-lo periodicamente; verificar a necessidade de reabastecimento de cubas na rampa, providenciando-o sempre que necessário; servir aos usuários na rampa de atendimento; garantir a ordem e limpeza da área de trabalho

EMPREGO	OCUPAÇÕES VINCULADAS AO EMPREGO	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DA ATIVIDADE
			permanecer em pé, por longos períodos; realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações; realizar movimentos frequentes dos membros superiores; Ter contato com materiais e produtos químicos inerentes à função.	onde esteja desempenhando suas tarefas; auxiliar na distribuição de refeições; fazer a higienização da cozinha após o atendimento; higienizar utensílios, equipamentos e bancada; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
	COPEIRO/ GARÇOM	4ª série ou 5º Ano do Ensino Fundamental.	Ser capaz de: empurrar equipamento de transporte de alimentos, com peso até 20 kg; realizar transporte manual de alimentos e utensílios; permanecer em pé, por longos períodos; realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações; realizar movimentos frequentes dos membros superiores; Ter contato com materiais e produtos químicos inerentes à função.	Manusear e higienizar alimentos e preparar lanches em pequenas e grandes quantidades, preparar café, utilizando maquinário próprio; prestar atendimento ao público, distribuindo e servindo refeições, bebidas e lanches em geral, conforme orientação superior; separar e distribuir refeições para pacientes hospitalares, de acordo com a prescrição nutricional, utilizando equipamentos de transporte de refeições; arrumar, montar, desmontar bandejas, carrinhos, mesas, balcões, dentre outros, bem como recolher utensílios e equipamentos utilizados, limpando-os, higienizando-os e organizando-os; manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos; controlar o estoque de materiais utilizados, bebidas e alimentos; zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos; preparar, organizar e limpar a copa e a cozinha; manter limpo o local de trabalho; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
	COZINHEIRO	4ª série ou 5º Ano do Ensino Fundamental.	Ser capaz de: empurrar equipamento de transporte de alimentos, com peso até 20 kg; realizar transporte manual de alimentos e utensílios; permanecer em pé, por longos períodos; realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações; realizar movimentos frequentes dos membros superiores; Ter contato com materiais e produtos químicos inerentes à função.	Manusear, higienizar e preparar alimentos, utilizando técnicas de cozinha, nutrição e dietética; preparar refeições e lanches em pequenas e grandes quantidades de acordo com o cardápio diário, conforme orientação superior; controlar a qualidade, a conservação e o estoque dos alimentos; utilizar técnicas de reaproveitamento de alimentos, evitando desperdício; prestar atendimento ao público, distribuindo e servindo refeições, bebidas e lanches em geral, conforme orientação superior; recolher utensílios e equipamentos utilizados, limpando-os, higienizando-os e organizando-os; preparar, organizar e limpar a cozinha; zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

EMPREGO	OCUPAÇÕES VINCULADAS AO EMPREGO	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DA ATIVIDADE
			frequentes dos membros superiores; manusear produtos químicos de limpeza.	
SERVIÇOS AUXILIARES ALIMENTAÇÃO - 2	AUXILIAR DE COZINHA INDUSTRIAL	Sexo Masculino; 4ª série ou 5º Ano do Ensino Fundamental.	Ser capaz de: levantar e transportar até 60 kg de peso, sem auxílio de equipamentos; realizar transporte manual de alimentos e utensílios; permanecer em pé, por longos períodos; realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações; realizar movimentos frequentes dos membros superiores; ter contato com materiais e produtos químicos.	Observar os cardápios, separar os alimentos e os instrumentos necessários ao preparo; auxiliar o cozinheiro Industrial no pré-preparo dos cardápios; higienizar hortaliças e frutas; zelar pelo material utilizado na cozinha e conferi-lo periodicamente; realizar o porcionamento de cubas, bem como seu transporte e carregamento de acordo com a necessidade de atendimento; servir aos usuários; garantir a ordem e limpeza da área de trabalho onde esteja desempenhando suas tarefas; auxiliar na distribuição de refeições; fazer a higienização da cozinha após o atendimento; higienizar utensílios, equipamentos e bancada; realizar a organização e o transporte de alimentos das câmaras frias; realizar a pesagem e guarda dos alimentos não utilizados no atendimento; realizar o transporte e a pesagem de sobras de alimentos da área de higienização de bandejas; executar o transporte e carregamento de bandejas da área de higienização para a de atendimento; executar atividades correlatas; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
SERVIÇOS AUXILIARES ALIMENTAÇÃO - 3	CANTINEIRO	4ª série ou 5º Ano do Ensino Fundamental.	Ser capaz de empurrar equipamento de transporte de alimentos, com peso até 20 kg; realizar transporte manual de alimentos e utensílios; permanecer em pé, por longos períodos; realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações; realizar movimentos frequentes dos membros superiores; manusear produtos químicos de limpeza.	Consultar e seguir o cardápio diariamente, conferindo os gêneros alimentícios necessários; verificar o número de comensais para a produção das refeições; realizar os controles diários de atendimento e registrar em planilhas próprias; selecionar e separar os gêneros alimentícios para produção das refeições de acordo com os cardápios e com o manual de receitas da alimentação escolar; preparar e servir todas as refeições nos horários pré-estabelecidos; servir os alimentos na temperatura adequada; preparar lanches, café e chá quando solicitados pelos responsáveis pela unidade escolar; higienizar e sanitizar os utensílios de uso individual após cada distribuição de refeição de acordo com normas pré-estabelecidas; higienizar as bancadas, equipamentos e utensílios após o uso ou sempre que necessário de acordo com normas pré-estabelecidas; higienizar o refeitório após a distribuição de cada refeição e sempre que necessário de acordo com normas preestabelecidas; higienizar freezer, geladeira e equipamentos de acordo com normas preestabelecidas; retirar o lixo da área de produção e do refeitório sempre que necessário; manter os alimentos e utensílios sempre protegidos e com tampas, em recipientes adequados e limpos; cuidar da limpeza geral de todas as dependências do local de trabalho (área de produção, área de estocagem de gêneros alimentícios e refeitório); zelar pelos equipamentos, utensílios e demais materiais pertinentes ao armazenamento dos gêneros alimentícios, produção e distribuição das refeições; controlar o consumo de gás e o material de higiene e limpeza, dentre outros, comunicando à direção com antecedência sobre a necessidade de reposição; realizar o recebimento e a conferência dos gêneros alimentícios conforme os padrões

EMPREGO	OCUPAÇÕES VINCULADAS AO EMPREGO	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DA ATIVIDADE
				estabelecidos pelos órgãos de fiscalização e controle; acondicionar adequadamente os gêneros alimentícios e materiais de limpeza pertinentes à unidade de alimentação e nutrição; auxiliar no controle de estoque, bem como realizar verificações contínuas da qualidade dos produtos; conferir, diariamente, o funcionamento dos equipamentos e informar aos responsáveis pela unidade sobre a necessidade de manutenção; utilizar uniforme completo e seguir diariamente as normas de higiene pessoal da legislação vigente; participar de cursos de capacitação e aprimoramento pertinentes a ocupação; seguir as orientações determinadas pelo supervisor de alimentação quanto às boas práticas de produção e manipulação de alimentos, considerando a legislação para serviços de alimentação; proibir a entrada e permanência de pessoas não autorizadas nas dependências da cozinha, bem como em trajes que comprometam a higiene do local de manipulação dos alimentos, depósitos e áreas sob a responsabilidade da contratada; executar outras atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
SERVIÇOS AUXILIARES ÁREAS VERDES - 1	AGENTE DE SERVIÇOS DE PARQUE HABILITADO AB	4ª série ou 5º Ano do Ensino Fundamental; possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria "A e B".	Ser capaz de: permanecer longos períodos na posição sentada; possuir boa acuidade visual; conter a invasão ou tumulto de pessoas, executar atividades de guarda e ronda em parques, reservas ambientais e em locais ermos de difícil acesso.	Atuar na conservação da UC, por meio de vistorias; auxiliar no controle de acesso, orientação ao público visitante; realizar caminhadas de longo percurso em área rural; apoiar atividades de educação ambiental, monitorar e promover os primeiros combates aos incêndios florestais, acionando os agentes competentes da UC; operar máquinas e equipamentos de comunicação e segurança; realizar atividades de manutenção, reparo e limpeza em estradas, trilhas, aceiros, estruturas públicas e equipamentos; utilizar equipamentos de moto-roçadeira e motosserra quando necessário; zelar pela ordem e disciplina do local de trabalho e pela segurança patrimonial; conduzir veículos e/ou motocicletas para realização de suas atividades; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
SERVIÇOS AUXILIARES ÁREAS VERDES - 2	CAPINEIRO	Sexo Masculino; 4ª série ou 5º Ano do Ensino Fundamental.	Ser capaz de: realizar atividades que exijam grande vigor físico; trabalhar em ambientes abertos com exposição ao sol; trabalhar em altura acima de dois metros; levantar e transportar peso; permanecer em pé, por longos períodos; realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações; realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações; ter	Executar atividades de capina de áreas externas e matas, bem como poda, roçado mecânico ou manual e capina química ou manual, utilizando ferramentas e equipamentos específicos; aplicar produtos químicos para controle de pragas; executar serviços de montagem e de desmontagem de cercas, delimitando áreas; dar apoio no combate de eventuais queimadas; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; recolher e remover resíduos provenientes das atividades executadas; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

EMPREGO	OCUPAÇÕES VINCULADAS AO EMPREGO	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DA ATIVIDADE
			contato com materiais e produtos químicos inerentes à função; Recolher e remover, ocasionalmente, resíduo superior a 25kg.	
SERVIÇOS AUXILIARES ÁREAS VERDES - 3	JARDINEIRO	Sexo Masculino; 4ª série ou 5º Ano do Ensino Fundamental.	Ser capaz de: levantar e transportar até 60 kg de peso, sem auxílio de equipamentos; realizar atividades que exijam grande vigor físico; trabalhar em ambientes abertos com exposição ao sol; trabalhar em altura acima de dois metros; levantar e transportar peso; permanecer em pé, por longos períodos; realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações; realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações; ter contato com materiais e produtos químicos inerentes à função.	Executar atividades de limpeza e manutenção de vasos, jardins, áreas gramadas, utilizando ferramentas e equipamentos específicos; executar serviços de poda, roçado mecânico ou manual e capina química ou manual; preparar semente, irrigação, adubação e cultivo de plantas e flores ornamentais; aplicar produtos químicos para controle de pragas em vasos e jardins; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; recolher e remover resíduos provenientes das atividades executadas; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
SERVIÇOS AUXILIARES ÁREAS VERDES - 4	RURÍCOLA	Sexo Masculino; 4ª série ou 5º Ano do Ensino Fundamental; possuir Carteira Nacional de Habilitação - categoria "B"; *Ter os requisitos, conforme a LEI nº 14.785/2023.	Ser capaz de: Realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações; realizar agachamentos e demais nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigências das articulações; possuir boa acuidade auditiva movimentos de impacto; Ser capaz de: levantar e transportar até 60 kg de peso, sem auxílio de equipamentos.	Realização de capina e poda; realizar limpeza e desmatamento de área destinada ao experimento; preparo do solo para plantio e manejo da área de cultivo e colheita; alimentação de gado, peixe e carneiros, etc.; retirada de leite; executar tarefas simples de tratamento sanitário dos animais em experimento, como limpeza e a aplicação de medicamentos; operar máquina agrícola; aplicação de defensivos agrícolas; executar sob orientação, adubação e tratamento fitossanitário da área de experimento; executar tarefas de expurgo e pulverização da cultura em experimentação; confeccionar, numerar e organizar as estacas utilizadas na área do experimento; realização de reparos em cercas; 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.

EMPREGO	OCUPAÇÕES VINCULADAS AO EMPREGO	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DA ATIVIDADE
SERVIÇOS AUXILIARES ÁREAS VERDES - 5	VIVEIRISTA	4ª série ou 5º Ano do Ensino Fundamental.	Ser capaz de: realizar atividades que exijam grande vigor físico; trabalhar em ambientes abertos com exposição ao sol; trabalhar em altura acima de dois metros; levantar e transportar peso; permanecer em pé, por longos períodos; realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações; realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, Especialmente joelho, com exigência nas articulações; ter contato com materiais e produtos químicos inerentes à função.	Executar serviços braçais em viveiros, tais como carga e descarga de materiais; coletar sementes no chão ou em árvores, inclusive em altura, bem como executar a secagem e seu beneficiamento; realizar semeio, irrigação, adubação e manutenção de mudas e plantas; executar serviços de poda de plantas e árvores; executar serviços de roçado mecânico ou manual e capina química ou manual; aplicar produtos químicos para controle de pragas em canteiros; preparar, organizar e limpar o local de trabalho; zelar pela limpeza e conservação dos materiais e equipamentos utilizados para a execução dos serviços; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
SERVIÇOS AUXILIARES LIMPEZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	4ª série ou 5º Ano do Ensino Fundamental.	Todos os critérios pertinentes à avaliação da capacidade laborativa para esta função estarão subordinados à avaliação e aprovação do médico do trabalho para conclusão do processo admissional.	Executar trabalhos de limpeza em qualquer ambiente externo e interno, executar atividades que exijam grande vigor físico para a realização de serviços de limpeza, higienização e conservação de piso, paredes, instalações sanitárias, mobiliários, vidros, escadas, corrimões, lixeiras e demais dependências e utensílios em geral; executar serviços em altura para limpeza de vidros, esquadrias e janelas, exceto limpeza de fachadas envidraçadas; operar máquinas de limpeza industrial; executar serviços de limpeza em grandes áreas externas, tais como pátios, garagens, abrigos de resíduos, dentre outros; executar serviços de limpeza e conservação externa e interna de veículos automotores; executar serviços braçais para a movimentação de materiais, equipamentos e outros, quando necessário; executar limpeza e desinfecção de vidrarias e bancadas de laboratório; recolher, coletar, transportar lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados; recolher, acondicionar e descartar matérias e amostras utilizadas em análise laboratoriais; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; zelar pela conservação e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados para a execução do trabalho; executar serviços de recebimento, distribuição e protocolo de memorandos, documentos, pequenos volumes e encomendas; transportar, internamente e externamente do local de trabalho, memorandos, documentos, objetos e valores; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; higienizar objetos e equipamentos utilizados no ambiente de trabalho por empregados e servidores, bem como aqueles

EMPREGO	OCUPAÇÕES VINCULADAS AO EMPREGO	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DA ATIVIDADE
				utilizados/disponibilizados a terceiros usuários dos serviços do cliente; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
SERVIÇOS AUXILIARES LIMPEZA	AUXILIAR DE LIMPEZA DE LABORATÓRIO	4ª série ou 5º Ano do Ensino Fundamental.	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.	Recolher e acondicionar apropriadamente material e amostras utilizadas nas análises; realizar o descarte adequado do material e amostras utilizadas nas análises; realizar a limpeza da área do laboratório; conservar e manter limpos os aparelhos e material de uso de laboratório; esterilizar instrumentos de vidro, utensílios e ferramentas do laboratório, embalar e rotular vidros e ampolas; tratar dos animais do biotério; abater animal a ser necropsiado, separando e preparando partes anatômicas para necropsia; fazer coletas simples de material e amostras para exame; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
	CAMAREIRO (A) HOSPITALAR	4ª série ou 5º Ano do Ensino Fundamental.	Ser capaz de: Levantar e transportar, sem auxílio de equipamentos: média 10Kg; permanecer em pé, andar e empurrar carrinhos carregados com as roupas, em superfícies planas ou rampas, mais de uma vez por turno; realizar movimentos frequentes dos membros superiores.	Abastecer e realizar a troca de enxoval dos leitos hospitalares; manter a ala sob sua responsabilidade organizada; zelar pela manutenção da limpeza dos enxovais hospitalares; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
SERVIÇOS AUXILIARES LOGÍSTICA - 1	CARREGADOR	Sexo Masculino; 4ª série ou 5º Ano do Ensino Fundamental.	Ser capaz de: levantar e transportar até 60 kg de peso, sem auxílio de equipamentos; permanecer em pé, por longos períodos; realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações; realizar movimentos frequentes dos membros superiores.	Executar serviços de carregamento, descarregamento e transporte de materiais, mobiliários, equipamentos, utensílios, dentre outros objetos; executar o manuseio de cargas em veículos, galpões, escritórios e demais locais de trabalho; auxiliar na execução de atividades de transporte, montagem, instalação e desmontagem de mobiliários; executar serviços braçais que exijam grande vigor físico para o deslocamento de móveis, utensílios e para remoção de entulhos; zelar pela perfeita conservação e limpeza de equipamentos e utensílios a serem transportados e utilizados para a execução do trabalho; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
SERVIÇOS AUXILIARES LOGÍSTICA - 2	OPERADOR DE CARGA	Sexo Masculino; 4ª série ou 5º Ano do Ensino Fundamental.	Ser capaz de: Levantar e transportar até 60 kg de peso, sem auxílio de equipamentos;	Executar atividades de preparação de cargas e descargas de mercadorias; movimentar mercadorias em veículos e caminhões; entregar e coletar encomendas; operar equipamentos de carga e descarga, bem como conectar tubulações às

EMPREGO	OCUPAÇÕES VINCULADAS AO EMPREGO	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DA ATIVIDADE
			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.	instalações de embarque de cargas; reparar embalagens danificadas; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
SERVIÇOS AUXILIARES LOGÍSTICA - 3	OPERADOR DE EMPILHADEIRA	Ensino Médio Completo; Apresentar, no mínimo, 3 (três) meses de experiência na função, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público.	Ser capaz de: ter boa acuidade visual e boa audição; ser capaz de permanecer sentado por período prolongado; Ser capaz de realizar atividades que exijam movimentos amplos e articulações livres.	Operar empilhadeira; Efetuar o empilhamento e o armazenamento, respeitando os limites de peso e altura permitido; Identificar, organizar, transportar e armazenar cargas; Conferir as notas fiscais e de serviço para garantir que os materiais transportados correspondam aos informados; Emitir relatório das atividades, quando solicitado; Separar carga não conforme; Efetuar movimentação de "palets"; Realizar inspeções na empilhadeira verificando seus componentes e funcionamento; Realizar manutenções preventivas em equipamentos para movimentação de cargas; Zelar pela conservação do equipamento; 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.
SERVIÇOS AUXILIARES LOGÍSTICA - 4	ALMOXARIFE	Ensino Médio Completo; possuir domínio do pacote Office e outros; ter habilidade em digitação.	Ser capaz de: levantar-se e transportar até 60 kg de peso, sem auxílio de equipamentos; 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; fazer uso, de modo habitual e permanente, de Equipamento de Proteção individual.	Executar serviços de recebimento, armazenamento e distribuição de materiais de consumo; efetuar a conferência de notas fiscais e de mercadorias; controlar, sistematicamente, prazo de validade dos produtos armazenados; controlar o empilhamento e segurança dos produtos e materiais estocados; controlar entrada e saída de material do estoque; realizar, periodicamente, conferência e análise dos saldos físicos e contábeis de estoque; operar sistema informatizado de controle de estoques; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

EMPREGO	OCUPAÇÕES VINCULADAS AO EMPREGO	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DA ATIVIDADE
	OPERADOR DE ATIVIDADE LOGÍSTICA	Ensino Médio Completo; possuir domínio do pacote Office e outros; ter habilidade em digitação.	Todos os critérios pertinentes à avaliação da capacidade laborativa para esta função estarão subordinados à avaliação e aprovação do médico do trabalho para conclusão do processo admissional.	Controlar suprimentos (matéria-prima e outros insumos); planejar a manutenção de máquinas e equipamentos; tratar informações em registros de cadastros e relatórios; executar atividades em sistemas informatizados de suprimentos; executar atividades de conferência de materiais: receber, conferir, controlar, catalogar e registrar materiais e equipamentos; atender requisições de materiais; controlar estoques: saídas e entradas de materiais, bem como os níveis mínimos e máximos; controlar documentos fiscais; fazer pesquisa de mercado e estudos de novos fornecedores; 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.
SERVIÇOS AUXILIARES MANUTENÇÃO - 1	AJUDANTE DE MANUTENÇÃO	Sexo Masculino ; 4ª série ou 5º Ano do Ensino Fundamental.	Ser capaz de: levantar e transportar até 60 kg de peso, sem auxílio de equipamentos; permanecer em pé, por longos períodos; trabalhar em altura acima de dois metros; realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações; realizar movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações; ter contato com materiais e produtos químicos inerentes à função.	Executar serviços braçais que exijam grande vigor físico para o transporte e movimentação de cargas, móveis, ferramentas, materiais, insumos e entulhos; auxiliar na conservação ou na construção de obras civis; auxiliar no reparo e soldagem simples, de peças, materiais e equipamentos; auxiliar na instalação e manutenção de dispositivos elétricos e redes hidráulicas; Auxiliar na execução de afiação de ferramentas manuais; auxiliar na execução de serviços de marcenaria, tais como: produção, montagem, desmontagem, reforma e restauração de produtos de madeira e derivados, colaborando na operação de máquinas e equipamentos, sob orientação superior; executar tarefas auxiliares no preparo de argamassas e na confecção de artefatos de concreto, retirar pisos em concreto, preparar o solo para edificações e reformas auxiliar na execução de outras atividades para a conservação e construção de obras civis em instalações da prefeitura; preparar, organizar e limpar o local de trabalho; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
SERVIÇOS AUXILIARES MANUTENÇÃO - 2	ELETRICISTA PREDIAL	4ª série ou 5º Ano do Ensino Fundamental; possuir certificado de conclusão de curso de formação específica na área elétrica, reconhecido pelo Sistema Oficial de Ensino, conforme previsto na Portaria A10/Portaria 3214/78, NR10; A11.; apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na função, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de		Realizar manutenção de equipamentos elétricos, utilizando instrumentos manutenções preventivas e corretivas de equipamentos elétricos, sistemas de automação predial, transformadores, comando elétrico e painel de controle, conforme projeto específico; executar manutenções preventivas e corretivas de componentes de baixa tensão que integram subestações de energia elétrica, conforme projeto específico; Executar serviços elétricos durante reformas de instalações prediais e sistemas elétricos; Executar instalação e manutenção elétrica preventiva e corretiva de instalações e equipamentos prediais; Instalar, substituir, ampliar, modificar, vistoriar, trocar e recuperar componentes de redes elétricas, utilizando equipamentos e ferramentas adequadas; executar ensaios elétricos, testes de comandos e sistema de proteção, reaperto em conexões de barramentos e reparos, tais como: substituição de componentes e equipamentos, chaves e operação, ferramentas e equipamentos específicos; utilizar programas aplicativos de informática no desempenho de suas atividades; elaborar croqui elétrico, dimensionando

EMPREGO	OCUPAÇÕES VINCULADAS AO EMPREGO	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DA ATIVIDADE
		Pessoa Jurídica de Direito Público.		material, componentes e distribuição da carga elétrica em instalações novas e/ou reformas; controlar intervenções eletromecânicas, motobombas e motores elétricos, executando montagens e desmontagens por meio de procedimentos padronizados, efetuando reparos, limpeza, aferições e verificações de comandos e de proteção elétrica; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; Executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
SERVIÇOS AUXILIARES MANUTENÇÃO - 3	OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL	4ª série ou 5º Ano do Ensino Fundamental; apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na ocupação, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público.	Ser capaz de: permanecer em pé, por longos períodos; Trabalhar em altura acima de dois metros; Realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações; Realizar movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações; Ter contato com materiais e produtos químicos inerentes à função.	Executar tarefas de manutenção preventiva e corretiva em sistemas de hidráulica, elétrica e de telefonia, substituindo, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos; consertar móveis e reparar portas e janelas, peças, pisos e assoalhos; recuperar alvenarias, fachadas e pinturas; transportar, montar e desmontar divisórias; impermeabilizar superfícies, lavando, preparando e aplicando produtos; limpar filtros de aparelhos de refrigeração e climatização; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; realizar serviços de bombeiro em geral, analisando desenhos e esquemas hidráulicos; testar canalizações, utilizando ar comprimido ou água sob pressão; lavar e fazer tratamento de caixas d'água e de caixas de gordura; fazer a desinfecção e a limpeza de reservatórios; examinar, modificar, reparar e fazer manutenção, conservação e instalação de máquinas e de redes elétricas; confeccionar e restaurar produtos de madeira e derivados; executar obras civis, construindo fundações, estruturas de concreto e alvenaria; preparar argamassa e massa de concreto; executar trabalhos de chapisco, reboco, contrapiso e acabamentos; fazer assentamento de marcos de portas, janelas e revestimentos; construir gabaritos para a locação da obra; executar atividades de demolição de edificações de concreto, alvenaria e outras estruturas; executar escavações de valas, cisternas, poços e fossas; confeccionar, reparar e instalar peças e elementos diversos em chapas de metal;; 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.
SERVIÇOS AUXILIARES MANUTENÇÃO - 4	SERRALHEIRO	4ª série ou 5º Ano do Ensino Fundamental; Apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público.	Todos os critérios pertinentes à avaliação da capacidade laborativa para esta função estarão subordinados à avaliação e aprovação do médico do trabalho para conclusão do processo admissional.	Confeccionar, reparar e instalar peças e elementos diversos em chapas de metal; Interpretar desenhos técnicos para fabricação peças metálicas; Fabricar ou reparar caldeiras, tanques, reservatórios e outros recipientes de chapas de aço; Recortar, modelar e trabalhar barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para confeccionar portas, janelas, basculantes, portões e esquadrias; Efetuar manutenções corretivas e preventivas em peças e estruturas metálicas; Operar máquinas de solda; Realizar processo de soldagem, quando necessário; 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.

EMPREGO	OCUPAÇÕES VINCULADAS AO EMPREGO	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DA ATIVIDADE
SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - 1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo; apresentar certificado de conclusão de curso de Pacote Office, com carga horária mínima 60 horas; ter habilidade em digitação.	Ser capaz de: permanecer longos períodos em posição sentada ou de pé; realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações, especialmente dos dedos e punhos.	Executar tarefas de apoio administrativo de acordo com a área de atuação; prestar atendimento ao público interno e externo, telefônico ou presencial, no que se refere aos serviços administrativos executados; executar serviços de recebimento, arquivo, protocolo e expedição de documentos; elaborar e redigir ofícios, ocorrências, relatórios, correspondências, memorandos, comunicações, planilhas, bem como outros documentos, de acordo com as demandas de serviços; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das atividades; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
	ENTREVISTADOR SOCIAL	Ensino Médio Completo; apresentar certificado de conclusão de curso de Pacote Office, com carga horária mínima 60 horas; ter habilidade em digitação.	Todos os critérios pertinentes à avaliação da capacidade laborativa para esta função estarão subordinados à avaliação e aprovação do médico do trabalho para conclusão do processo admissional.	Realizar o cadastramento e procedimentos de manutenção cadastral (Revisão Cadastral, Averiguação e Auditorias Cadastrais conforme diretrizes do Governo Federal) de Famílias/Indivíduos por entrevista presencial, em visita domiciliar ou mutirões, inserindo as informações no Sistema do Cadastro Único ou preenchendo manualmente os formulários do Cadastro Único com posterior digitação no Sistema; consultar, operar e monitorar dados e informações registradas em documentos/formulários físicos/eletrônicos e nos sistemas web/online relacionados ao Cadastro Único (Sistema V7), Programa Bolsa Família e programas usuários (SICON, SIBEC) de acordo com as normas e fluxos operacionais estabelecidos pelos órgãos federais (Ministério de Desenvolvimento Social - MDS, Caixa Econômica Federal - CEF) e municipais (Diretorias, Gerências, Coordenações e unidades) afins; registrar e controlar o fluxo de documentos e as rotinas de trabalho nos bancos de dados relativos ao Cadastro Único e Programa Bolsa Família; analisar, monitorar e arquivar processos web/online relacionados ao Cadastro Único (Sistema V7) e Programa Bolsa Família (SICON, SIBEC); acompanhar Calendário operacional do Cadastro Único e Programa Bolsa Família; Encaminhar informações, elaborar documentos (ofícios, planilhas, apresentações, manuais, relatórios, formulários) para realização e a otimização de procedimentos, serviços e ações (reuniões, capacitações, trabalhos de campo) a cargo de equipes, gerências e unidades envolvidas em processos relacionados ao Cadastro Único e Programa Bolsa Família; registrar, atualizar e verificar consistência, em diferentes meios, as informações levantadas nas operações relacionadas ao Cadastro Único, programas usuários e Programa Bolsa Família; organizar e realizar a Busca Ativa de famílias/indivíduos em situação de vulnerabilidade socioeconômica, prioritariamente as de extrema pobreza e pobreza; organizar e realizar visitas domiciliares para checagem de dados, apuração de denúncias, averiguação e auditorias cadastrais, como também para apuração de denúncias sobre o recebimento indevido do Programa Bolsa Família ou erros de cadastramento; zelar pela coleta qualificada das informações sobre as famílias com correta inserção dos campos obrigatórios no Sistema do Cadastro Único; conhecer o funcionamento do Sistema do

EMPREGO	OCUPAÇÕES VINCULADAS AO EMPREGO	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DA ATIVIDADE
				Cadastro Único, para uma melhor compreensão do processo de cadastramento e os efeitos da correta coleta de informações sobre as famílias; informar e orientar, quando necessário, as famílias/indivíduos quanto aos benefícios vinculados ao Cadastro Único e a serviços da PBH, principalmente da Assistência Social; reportar ao Supervisor que informará às Referências Técnicas Regionais sobre as necessidades de articulação intersectorial e com as GERPTR para o desenvolvimento de suas atividades; registrar em planilhas e relatórios as informações sobre as atividades realizadas; participação de capacitação, treinamentos; participação de reuniões no nível regional e central; seguir a legislação, portarias, normativa, instruções operacionais e circulares; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
	RECEPCIONISTA	Ensino Médio Completo; apresentar certificado de conclusão de curso de Pacote Office, com carga horária mínima 60 horas; ter habilidade em digitação.	Ser capaz de: permanecer longos períodos em posição sentada; possui capacidade vocal adequada à atividade.	Recepcionar, informar e encaminhar o público interno e externo, obedecendo às normas internas do local de trabalho; atender telefones, anotar e transmitir recados; Identificar e registrar visitantes; controlar entrada e saída de visitantes, de equipamentos e de utensílios; receber, conferir, registrar e distribuir correspondências e documentos; Informar à segurança do local de trabalho sobre pessoas ou movimentações estranhas ao setor; repassar informações e relatórios, conforme a necessidade do serviço; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das atividades; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
SERVIÇOS DE APOIO EDUCAÇÃO - 2	MONITOR EDUCACIONAL	Conclusão do Curso de Magistério a nível Médio, ou Técnico de Magistério, ou Normal Superior, ou Pedagogia na modalidade licenciatura, em instituição reconhecida pelo Sistema Federal ou pelos Sistemas Estaduais de Ensino e pelo MEC.	Possuir boa acuidade visual; possuir capacidade vocal adequada à atividade.	Participar junto com a coordenação pedagógica do planejamento das ações didáticas para o desenvolvimento cognitivo e humano das crianças; desenvolver atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento e a integração social; realizar atividades de cuidados básicos de higiene (troca de fraldas, banho, desfralde), alimentação, sono, saúde e integridade físicas da criança; executar atividades lúdicas e pedagógicas com as crianças de acordo com o planejamento realizado pela equipe pedagógica responsável; participar dos encontros para planejamento das atividades e projetos, reunião de pais, treinamentos, cursos, palestras, eventos e outras atividades que visem a formação continuada; manter atualizado todos os registros de sua responsabilidade; estar atento às necessidades das crianças, observando-as criteriosamente e continuamente, alertando para eventuais problemas de saúde e qualquer alteração em seu comportamento, dando ciência à chefia/equipe e informando ao seu responsável; estabelecer um ambiente acolhedor para a criança com a finalidade de atender as suas necessidades educacionais e afetivas; prestar todos os cuidados à criança, de acordo com a função, rotina estabelecida e sempre que necessário; elaborar, executar e avaliar as atividades desenvolvidas de acordo com o planejamento do trabalho; selecionar, diariamente, o material a ser utilizado pelas crianças, visando o desenvolvimento de suas potencialidades; avaliar

EMPREGO	OCUPAÇÕES VINCULADAS AO EMPREGO	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DA ATIVIDADE
				juntamente com a chefia/equipe as atividades buscando adequações para as dificuldades encontradas; trabalhar em conformidade com os POP'S, documentos institucionais, bem como outras normas e regulamentos existentes; participar dos eventos organizados pela Instituição; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
SERVIÇOS DE APOIO EDUCAÇÃO - 3	AUXILIAR DE RECREAÇÃO E TRANSPORTE	8ª série ou 9º ano do Ensino Fundamental Completo.; apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na ocupação, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público.	Todos os critérios pertinentes à avaliação da capacidade laborativa para esta função estarão subordinados à avaliação e aprovação do médico do trabalho para conclusão do processo admissional.	Planejar e executar atividades recreativas, gincanas e oficinas; conduzir e estimular a interação dos participantes em brincadeira e jogos; zelar pela segurança dos participantes durante a realização das atividades; realizar atividades lúdicas; organizar e manter limpo os espaços; organizar e zelar pela conservação dos materiais utilizados; realizar atividades de cuidados básicos de higiene e alimentação dos estudantes quando necessário; acompanhar grupos em passeios, excursões e atividade externas; monitorar e acompanhar o embarque e desembarque de estudantes, professores e passageiros e acompanhar os mesmos durante o trajeto em veículos de transporte escolar; orientar a respeito do comportamento adequado dentro do veículo;conferir lista de passageiros para que o deslocamento ocorra somente após autorizado; participar de cursos, treinamentos e eventos dentro e fora da instituição; elaborar relatórios das atividades realizadas; trabalhar em conformidade com as normas e regulamentos existentes; comunicar ao motorista as ocorrências durante o deslocamento; comunicar a chefia imediata e/ou coordenação qualquer situação atípica que ocorra; executar atividades correlatas de acordo com a necessidade do serviço e orientação superior.
SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS - (AGRÍCOLA) CATEGORIA B	4ª série ou 5º Ano do Ensino Fundamental; possuir Carteira de Nacional de Habilitação – categoria "B", constando que o portador "exerce atividade remunerada"; não ter cometido nenhuma infração de natureza grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias, durante os últimos doze meses, a contar da data de convocação para admissão, conforme comprovação por prontuário do DETRAN; apresentar, no mínimo, 6 (seis)	Ser capaz de: trabalhar em ambientes abertos, com exposição à condições climáticas variáveis; ser capaz de permanecer longos períodos na posição sentada; possuir boa acuidade visual; fazer uso, de modo habitual e permanente, de Equipamentos de Proteção Individual.	Conduzir máquinas agrícolas, tais como trator, portando a documentação obrigatória; manter o veículo devidamente limpo e abastecido; realizar verificações dos itens de uso obrigatório, de segurança e conforto do veículo; identificar a necessidade de manutenções preventivas e corretivas, informando a ao setor responsável; ajustar, preparar e organizar, com antecedência, máquinas e implementos agrícolas; 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.

EMPREGO	OCUPAÇÕES VINCULADAS AO EMPREGO	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DA ATIVIDADE
		meses de experiência na ocupação de condutor de máquinas agrícolas, tais como trator agrícola, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público.		
	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS - CATEGORIA D	4ª série ou 5º Ano do Ensino Fundamental; possuir Carteira de Nacional de Habilitação – categoria "D", constando que o portador "exerce atividade remunerada"; não ter cometido nenhuma infração de natureza grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias, durante os últimos doze meses, a contar da data de convocação para admissão, conforme comprovação por prontuário do DETRAN; apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na ocupação (condutor de máquinas tais como moto niveladora, pá carregadeira, retroescavadeira, e rolo compressor); comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público.	Ser capaz de: trabalhar em ambientes abertos, com exposição à condições climáticas variáveis; ser capaz de permanecer longos períodos na posição sentada; possuir boa acuidade visual; fazer uso, de modo habitual e permanente, de Equipamentos de Proteção Individual.	Conduzir máquinas e similares, tais como estufas mecânicas, motobomba, secadeiras, arador, adubadeira, motoniveladora, roçadeira, semeadeira, pá carregadeira, retroescavadeira, rolo compressor, trator de esteira, dentre outras, portando a documentação obrigatória; manter o veículo devidamente limpo e abastecido; realizar verificações dos itens de uso obrigatório, de segurança e conforto do veículo; identificar a necessidade de manutenções preventivas e corretivas, informando a ao setor responsável; ajustar, preparar e organizar, com antecedência, máquinas; 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.

EMPREGO	OCUPAÇÕES VINCULADAS AO EMPREGO	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DA ATIVIDADE
SERVIÇOS DE PORTARIA E MONITORAMENTO - 2	PORTEIRO/ VIGIA	8ª série ou 9º ano do Ensino Fundamental Completo.	Ser capaz de: trabalhar em ambientes abertos, com exposição a condições climáticas variáveis; permanecer em pé, por longos períodos; executar atividades de guarda e ronda em parques, reservas ambientais e em locais ermos de difícil acesso; executar atividades em guaritas.	Fiscalizar e colaborar na preservação do patrimônio do local de trabalho, por meio de ronda, ou monitoramento remoto, de acordo com a programação de trabalho, e atuando em escala diurna e noturna de revezamento ou diarista; atender o público e controlar a entrada e a saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos, ainda que de forma remota, obedecendo às normas internas do local de trabalho; operar equipamentos de comunicação e de segurança patrimonial; elaborar relatório diário de ocorrência; acionar as autoridades competentes, quando houver ocorrências patrimoniais, de segurança pública, dentre outras, nas dependências do local de trabalho; receber, discriminar e protocolizar correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas; Receber e transmitir recados, registrando as informações; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
SERVIÇOS DE PORTARIA E MONITORAMENTO - 3	VIGIA MOTORIZADO	8ª série ou 9º ano do Ensino Fundamental Completo; possuir Carteira de Habilitação - categoria "A e B".	Ser capaz de: trabalhar em ambientes abertos, com exposição a condições climáticas variáveis; permanecer longos períodos na posição sentada; executar atividades de guarda e ronda em parques, reservas ambientais e em locais ermos de difícil acesso; possuir boa acuidade visual.	Fiscalizar parques, por meio de ronda motorizada, de acordo com a programação de trabalho e atuando em escala diurna e noturna de revezamento ou diarista; atender o público e controlar a entrada e a saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos, obedecendo às normas internas do parque; operar equipamentos de comunicação e de segurança patrimonial; elaborar relatório diário de ocorrência; participar de brigadas contra incêndios, em situações emergenciais; realizar a abertura, sinalização e fechamento de trilhas; monitorar as atividades de camping; acionar as autoridades competentes, quando houver ocorrências ambientais, patrimoniais, de segurança pública, dentre outras nas dependências do parque; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
SERVIÇOS DE TRANSPORTE - 1	MOTORISTA B	8ª série ou 9º ano do Ensino Fundamental 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 12 (doze) meses, a contar da data de convocação para	Ser capaz de: permanecer longos períodos na posição sentada; possuir boa acuidade visual.	Conduzir veículos automotores, cujo peso total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas ou cuja lotação não exceda a 07 (sete) lugares, portando a documentação necessária; realizar transporte de cargas, materiais, máquinas, equipamentos, dentre outros; prestar atendimento ao público, transportando usuários, conforme solicitação; auxiliar o carregamento, transporte e descarregamento de materiais; coletar e entregar documentos, valores, mercadorias e encomendas, dentre outros; emitir e coletar recibos do material transportado, bem como preencher protocolos; registrar e controlar os dados relacionados às saídas do veículo; manter o veículo devidamente limpo e abastecido; realizar verificações dos itens de uso obrigatório, de segurança e conforto do veículo; identificar a necessidade de manutenções preventivas e corretivas, informando-a ao setor responsável; realizar viagens, sempre que necessário, para atendimento das demandas de serviços; preparar e organizar, com antecedência, o veículo utilizado; executar as atividades em

EMPREGO	OCUPAÇÕES VINCULADAS AO EMPREGO	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DA ATIVIDADE
		admissão, conforme comprovação por prontuário do DETRAN; apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na ocupação, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público; ou na atividade de motorista de aplicativo, comprovada através de documento de perfil da plataforma com cadastro de no mínimo de 6 meses de cadastro e ter realizado no mínimo 500 viagens; ter disponibilidade para viagens.		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.
SERVIÇOS DE TRANSPORTE - 2	MOTORISTA D	8ª série ou 9º ano do Ensino Fundamental Completo; possuir Carteira Nacional de Habilitação - categoria "D", constando que o portador "exerce atividade remunerada"; não ter cometido nenhuma infração de natureza grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias, durante os últimos 12 (doze) meses, a contar da data de convocação para admissão, conforme comprovação por prontuário do DETRAN; apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na ocupação, comprovada por meio de registro de	Ser capaz de: permanecer longos períodos na posição sentada; possuir boa acuidade visual.	Conduzir veículos automotores, cujo peso bruto total exceda a 3500 Kg, e demais veículos abrangidos nas categorias "B" e "C, bem como veículos utilizados no transporte coletivo de passageiros, cuja lotação exceda a 13 (treze) lugares, inclusive ônibus e micro-ônibus, veículos automotores especiais de emergência (ambulância), portando a documentação obrigatória, atuando em escala diurna e noturna de revezamento ou diarista; realizar transporte de cargas, materiais, máquinas, equipamentos, dentre outros; prestar atendimento ao público, transportando usuários, pacientes, acompanhantes e profissionais de saúde; zelar pela segurança e conforto dos pacientes, conforme solicitação; auxiliar o carregamento, transporte e descarregamento de materiais; coletar e entregar documentos, valores, mercadorias e encomendas, dentre outros; emitir e coletar recibos do material transportado, bem como preencher protocolos; registrar e controlar os dados relacionados às saídas do veículo; manter o veículo devidamente limpo e abastecido; realizar verificações dos itens de uso obrigatório, de segurança e conforto do veículo; identificar a necessidade de manutenções preventivas e corretivas, informando-a ao setor responsável; realizar viagens, sempre que necessário, para atendimento das demandas de serviços; preparar e organizar, com antecedência, o veículo utilizado; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades

EMPREGO	OCUPAÇÕES VINCULADAS AO EMPREGO	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DA ATIVIDADE
		contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público; ter disponibilidade para viagens.* O motorista poderá ser designado a conduzir qualquer veículo de categoria D de acordo com a necessidade da MGS, ajustando-se a remuneração ao piso convencional em vigor; ter disponibilidade para viagens.		correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
SERVIÇOS DE TRANSPORTE - 3	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	Ensino Médio Completo; possuir Carteira Nacional de Habilitação "D", constando que o portador "exerce atividade remunerada"; Ter curso atualizado para condutores de veículos de emergência, e demais requisitos previstos em Resoluções do CONTRAN, em vigor, devendo constar no campo "observações" da CNH a realização do mesmo; Não ter cometido nenhuma infração de natureza grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias, durante os últimos doze meses, a contar da data de convocação para admissão, conforme comprovação por prontuário do DETRAN; Apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na ocupação, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou	Ser capaz de: permanecer longos períodos na posição sentada; possuir boa acuidade visual.	Conduzir veículos automotores especiais de emergência (ambulância), atuando em escala diurna e noturna de revezamento ou diarista, portando a documentação obrigatória; prestar atendimento ao público, transportando pacientes, acompanhantes e profissionais de saúde; auxiliar a equipe de saúde durante o socorro às vítimas; Auxiliar nas imobilizações e no transporte das vítimas; auxiliar na realização de medidas de reanimação cardiopulmonar; zelar pela segurança e conforto dos pacientes; registrar e controlar os dados relacionados às saídas do veículo; manter o veículo devidamente limpo e abastecido e realizar sua manutenção básica; realizar verificações dos itens de uso obrigatório, de segurança e conforto do veículo; conhecer e saber manusear todos os equipamentos e materiais presentes no veículo; identificar a necessidade de manutenções preventivas e corretivas, informando-a ao setor responsável; realizar viagens, sempre que necessário, para atendimento das demandas de serviços; preparar e organizar, com antecedência, o veículo utilizado; realizar o exame toxicológico periodicamente, conforme legislação vigente; 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.

EMPREGO	OCUPAÇÕES VINCULADAS AO EMPREGO	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DA ATIVIDADE
		declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público; Ser submetido ao exame toxicológico periódico, conforme a legislação vigente; Ter disponibilidade para realizar viagens.		
SERVIÇOS DE TRANSPORTE - 5	MOTORISTA DE PASSAGEIROS	Ensino Médio Completo; Possuir Carteira Nacional de Habilitação "D", constando que o portador "exerce atividade remunerada"; 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; Não ter cometido nenhuma infração de natureza grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias, durante os últimos doze meses, a contar da data de convocação para admissão, conforme comprovação por prontuário do DETRAN; Apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na ocupação, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público.	Ser capaz de: permanecer longos períodos na posição sentada; possuir boa acuidade visual.	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; prestar atendimento ao público, transportando usuários, conforme solicitação; zelar pela segurança e conforto dos passageiros; registrar e controlar os dados relacionados às saídas do veículo; Manter o veículo devidamente limpo e abastecido; realizar verificações dos itens de uso obrigatório, de segurança e conforto do veículo; identificar a necessidade de manutenções preventivas e corretivas, informando-a ao setor responsável; realizar viagens, sempre que necessário, para atendimento das demandas de serviços; preparar e organizar, com antecedência, o veículo utilizado; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
TÉCNICO ESPECIALIZADO/ TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO	TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO	Ensino Médio completo, acrescido de Curso Técnico em Edificação reconhecido pelo MEC; registro no Conselho/Órgão	Ser capaz de: permanecer longos períodos em posição sentada ou de pé; realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com	Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos; desenvolver e legalizar projetos de edificações, sob supervisão; planejar a execução de obras ou reformas, bem como orçar e providenciar suprimentos necessários; realizar o controle tecnológico de materiais e do solo; treinar mão de obra e supervisionar a execução de obras e serviços; executar serviços de recebimento,

EMPREGO	OCUPAÇÕES VINCULADAS AO EMPREGO	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DA ATIVIDADE
		Competente; apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na ocupação, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público.	exigência nas articulações, especialmente dos dedos e punhos.	arquivo, protocolo e expedição de documentos; elaborar e redigir ofícios, ocorrências, relatórios, correspondências, memorandos, comunicações, planilhas, bem como outros documentos necessários ao exercício das atividades; propor à chefia mediata novos métodos, técnicas ou estratégias, buscando aumentar a eficiência e a eficácia das rotinas inerentes à área; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das atividades; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
TÉCNICO ESPECIALIZADO/ TÉCNICO EM INFORMÁTICA	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Informática ou Processamento de Dados, reconhecido pelo MEC; apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na ocupação, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público.	Ser capaz de: permanecer longos períodos em posição sentada ou de pé; realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações, especialmente dos dedos e punhos.	Executar instalações e manutenções preventivas e corretivas de equipamentos de informática; identificar o funcionamento e relacionamento entre os componentes de computadores e seus periféricos; instalar e configurar computadores e impressoras, isolados ou em redes, periféricos e softwares; identificar a origem de falhas no funcionamento de computadores, periféricos e softwares avaliando seus efeitos e assegurando o seu adequado funcionamento; realizar ações de suporte a usuários, quanto a utilização de hardware e softwares diversos; diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários e orientação superior, buscando solução para os problemas ou buscando o apoio necessário; contribuir em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos de TI disponibilizados; dar o suporte adequado de forma a garantir a segurança das informações do usuário e o seu ambiente de trabalho; identificar arquiteturas de redes em uso; identificar meios físicos, dispositivos e padrões de comunicação, reconhecendo as implicações de sua aplicação no ambiente de rede onde exercerá atividade; realizar instalação de rede e de equipamentos; executar serviços de recebimento, arquivo, protocolo e expedição de documentos; elaborar e redigir ofícios, ocorrências, relatórios, correspondências, memorandos, comunicações, planilhas, bem como outros documentos, quando necessário ao exercício das atividades; propor à chefia imediata novos métodos, técnicas ou estratégias, buscando aumentar a eficiência e a eficácia das rotinas inerentes à área; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
TÉCNICO ESPECIALIZADO/ TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Ensino Médio completo, acrescido de Curso Técnico em Segurança do Trabalho reconhecido pelo MEC; Registro no Conselho/Órgão Competente; Apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de	Ser capaz de: permanecer longos períodos em posição sentada ou de pé; realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações, especialmente dos dedos e punhos.	Colaborar na elaboração e implementação de política de Saúde e Segurança no Trabalho, de acordo com a legislação vigente; ministrar cursos e treinamentos e desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; especificar Equipamentos de Proteção Individual; implementar e registrar a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, bem como acompanhar suas atividades; identificar variáveis para o controle de doenças e acidentes do trabalho; recomendar medidas de prevenção e controle dos riscos ambientais; realizar inspeções de segurança, acompanhamentos e avaliações dos locais de trabalho; participar de

EMPREGO	OCUPAÇÕES VINCULADAS AO EMPREGO	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DA ATIVIDADE
		experiência na ocupação, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público. Possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B”.		perícias e fiscalizações, sob orientação superior; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle; executar serviços de recebimento, arquivo, protocolo e expedição de documentos; elaborar e redigir ofícios, ocorrências, relatórios, correspondências, memorandos, comunicações, planilhas, bem como outros documentos, quando necessário ao exercício da atividade; propor à chefia imediata novos métodos, técnicas ou estratégias, buscando aumentar a eficiência e a eficácia das rotinas inerentes à área; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das atividades; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

ANEXO III – REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

MGS – MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A.

Eu, _____

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

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

Local/Data:

Assinatura do candidato

ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA ESTUDO

ENSINO FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa:

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

Matemática:

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

Conhecimentos Gerais:

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. Cargo das classes de palavras.
6. Cargo do sinal indicativo de crase.
7. Sintaxe da oração e do período.
8. Pontuação.
9. Concordância nominal e verbal.
10. Regência nominal e verbal.
11. Significação das palavras.

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 graus: problemas.
7. Sistema de medidas: decimais e não decimais.
8. Sistema monetário brasileiro: problemas.

Noções de Informática:

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

ENSINO TÉCNICO ESPECIALIZADO

Língua Portuguesa:

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

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 graus: problemas.
7. Sistema de medidas: decimais e não decimais.
8. Sistema monetário brasileiro: problemas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TÉCNICO ESPECIALIZADO/TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO:

1. Controle tecnológico de concreto e materiais constituintes e controle tecnológico de solos.
2. Fundações e Estruturas.
3. Movimentação de terra, formas, escoramento, armação e concretagem.
4. Fundações superficiais e profundas.
5. Tipos. Execução. Controle. Estruturas.
6. Pré-moldadas. In loco.
7. Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação.
8. Serviços topográficos. Execução e Controle.

9. Edificações. Materiais de construção.
10. Instalações prediais (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares.
11. Leitura e interpretação de projetos de instalações prediais e de plantas de locação, forma e armação.
12. Normas ABNT.
13. Noções de desenho em meio eletrônico (AUTOCAD).

TÉCNICO ESPECIALIZADO/TÉCNICO EM INFORMÁTICA:

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

TÉCNICO ESPECIALIZADO/TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:

1. A Responsabilidade das Empresas.
2. Acidentes de trabalho: legislação, causas, consequências, programas de prevenção, comunicação e análise de acidentes; 3. Arranjo físico.
4. Aspectos de saúde coletiva.
5. Código de Ética Profissional do profissional de Segurança do Trabalho.
6. Comissão interna de prevenção de acidentes (CIPA).
7. Doenças profissionais.
8. Equipamentos de proteção individual (EPI) e Equipamentos de proteção coletiva (EPC).
9. Ergonomia: fundamentos e conceitos, diferentes tipos de ergonomia e suas aplicações, agentes ergonômicos, análise ergonômica dos postos de trabalho.
10. Estudo através de ferramentas estatísticas.
11. Fundamentos de Fisiologia no Trabalho: fisiologia do trabalho muscular.
12. Legislação sobre higiene e segurança do trabalho: Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR's).
13. Mapa de riscos.
14. Meios de comunicação: recursos audiovisuais e promocionais, dinâmica de grupo.
15. Movimentação e armazenamento de materiais.
16. O ambiente de trabalho: condições ambientais de trabalho, ambiente lumínico, qualidade do ar.
17. Proteção contra incêndio.

ANEXO V – CRONOGRAMA PREVISTO

ITEM	ATIVIDADES	DATAS E HORÁRIOS
1	Publicação do Edital	20/03/2026
2	Período de solicitação de isenção do valor de inscrição	das 10h do dia 23/03 até as 23h do dia 24/03/2026
3	Divulgação da relação de isentos do valor de inscrição	31/03/2026
4	Período para apresentação de recursos contra indeferimento de pedidos de isenção	das 10h do dia 01/04 até as 17h do dia 02/04/2026
5	Divulgação do resultado dos recursos contra indeferimento de pedidos de isenção	08/04/2026
6	Período das inscrições	das 10h do dia 23/03 até as 23h do dia 22/04/2026
7	Período para <i>upload</i> dos documentos para Atendimento Especial e Atestado/Laudo Médico (Pessoas com Deficiência)	das 10h do dia 23/03 até as 23h do dia 22/04/2026
8	Data limite de pagamento das inscrições	23/04/2026
9	Período para correção de dados cadastrais	das 10h do dia 24/04 até as 17h do dia 27/04/2026
10	Divulgação das inscrições efetivadas (Ampla Concorrência, Pessoas com Deficiência e Atendimento Especial)	11/05/2026
11	Período para apresentação de recursos contra indeferimento das inscrições (Ampla Concorrência, Pessoas com Deficiência e Atendimento Especial)	das 10h do dia 12/05 até as 17h do dia 13/05/2026
12	Divulgação do resultado dos recursos contra indeferimento das inscrições (Ampla Concorrência, Pessoas com Deficiência e Atendimento Especial)	21/05/2026
13	Convocação - Prova Objetiva	22/05/2026
14	Divulgação dos locais de provas no site do IBFC	25/05/2026
15	Realização - Prova Objetiva	31/05/2026
16	Período para correção de dados cadastrais	das 10h do dia 01/06 até as 17h do dia 03/06/2026

As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência da MGS e do IBFC.

Os candidatos devem acompanhar no endereço eletrônico do IBFC - www.ibfc.org.br, as publicações de todos os atos, editais, retificações, convocações e comunicados relativos a este Processo Seletivo.