



MGS – MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A.
ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

EDITAL MGS Nº 04/2015

A MGS - MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A. torna pública a realização de Processo Seletivo Público Simplificado para preenchimento de vagas e cadastro de reserva para viabilizar futuros ingressos nos empregos públicos de Nível Fundamental Incompleto, Fundamental Completo, Médio e Superior, de seu Quadro de Pessoal, mediante as condições estabelecidas neste Edital e demais normas internas e legislação aplicável.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2. O presente Processo Seletivo Público Simplificado se destina a selecionar candidatos para o preenchimento de vagas e cadastro de reserva, ficando o citado preenchimento condicionado à conveniência, oportunidade e necessidade da MGS, bem como a fatos supervenientes que ocorram durante o prazo de validade deste Processo.

1.3. O quadro geral de vagas e cidades de provas consta do **Anexo I** deste Edital.

1.4. Os requisitos e descrição sumária de atribuições dos empregos/atividades constam do **Anexo II** deste Edital.

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

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

1.7. Os municípios que compõem as regiões das vagas constam do **Anexo V** deste Edital.

1.8. Esse Processo Seletivo Público Simplificado terá validade de 1 (um) ano a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da MGS.

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

2. DOS EMPREGOS

2.1. O candidato ao optar por concorrer à determinada região estará automaticamente vinculado a ela, para fins de realização de provas, de classificação, de contratação e demais condições deste Edital e do Contrato de Trabalho.

2.1.1 Uma vez inscrito e aprovado para determinada região, o candidato poderá ser convocado para qualquer das cidades a ela vinculadas, conforme especificação contida no Anexo V, de acordo com as definições a serem feitas pela MGS.

2.2. A identificação da região do emprego, da atividade, do número de vagas, da remuneração inicial e da carga horária dos empregos de que trata este Processo Seletivo Público Simplificado está contida no **Anexo I** deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

2.10. Os benefícios atualmente concedidos são:

a) Vale-Alimentação, nos termos do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT / MTE;

b) Vale-Transporte, somente para o transporte coletivo municipal/região metropolitana do município de lotação do empregado, em regime de coparticipação de acordo com a legislação vigente, não havendo pagamento de transporte para deslocamento intermunicipal;

c) Seguro de Vida em Grupo, conforme Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional.

3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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

Etapa	Prova	Caráter	Execução
1ª	Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Eliminatório e Classificatório	IBFC
2ª	Avaliação de Títulos para os empregos/atividades indicados no item 10.1 deste Edital.	Classificatório	

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

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

4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

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

- a) ter nacionalidade brasileira;
- b) estar em dia com as obrigações eleitorais, apresentando documento comprobatório;
- c) estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato brasileiro, se do sexo masculino, apresentando documento comprobatório;
- d) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da admissão, apresentando documento comprobatório;
- e) encontrar-se em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis;
- f) estar plenamente apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do emprego, que será comprovada por meio de exames médicos específicos, conforme previsto no processo de admissão, Capítulo 14 deste Edital. Os exames médicos pré-admissionais serão realizados com objetivo de averiguar as condições de saúde dos candidatos aprovados e convocados para admissão, sob a responsabilidade da MGS.
- g) não ter sido demitido da MGS, por justa causa, ou exonerado por processo administrativo na Administração Pública Estadual, direta ou indireta; ou não ter sido demitido, a bem do serviço público, nos últimos 5 (cinco) anos, nos termos do Parágrafo Único do art. 259, da Lei Estadual nº. 869/1952;
- h) ser aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado e possuir os requisitos gerais e os requisitos físicos específicos exigidos para o exercício do emprego, quando houver, conforme expresso no **Anexo II**, bem como comprovar a experiência de 6 (seis) meses no emprego/atividade. Não será considerado como comprovação de experiência o período de estágio;
- i) comprovar a escolaridade exigida para o emprego, conforme **Anexo II** deste Edital;
- j) estar devidamente registrado junto ao respectivo Conselho Profissional de Classe, para o emprego que assim o exigir;
- k) apresentar todos os documentos previstos no item 14.3.1.1 deste Edital.

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

5. DAS INSCRIÇÕES

5. Disposições Gerais sobre as inscrições:

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

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

5.1.3. As informações prestadas no requerimento eletrônico de inscrição e na ficha eletrônica de isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a MGS e o IBFC de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente aos empregos pretendidos fornecidos pelo candidato.

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

5.1.5. No ato da inscrição não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei.

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

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

5.1.8. No ato da inscrição, o candidato deverá se inscrever somente para um emprego/atividade/região onde deseja concorrer, conforme divisão definida no Anexo I. Não será admitida ao candidato a alteração de emprego/atividade/região após efetivação da inscrição.

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

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

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

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

5.1.11. O candidato no ato da inscrição poderá optar pela cidade de realização da prova objetiva de acordo com a região de sua inscrição, prevista no Anexo I. Não será admitida ao candidato a alteração da cidade de realização da prova, após efetivação da inscrição.

5.2. Dos Procedimentos para Inscrição:

5.2.1. As inscrições para o Processo Seletivo Público Simplificado serão realizadas pela Internet, no endereço eletrônico do IBFC www.ibfc.org.br e encontrar-se-ão abertas a partir da **00:00h do dia 23/10/2015** até às **23h59min do dia 16/11/2015**, sendo o dia 17/11/2015 o último dia para o pagamento do boleto bancário, observado o horário de Brasília-DF.

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

- a) ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;
- b) preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela *Internet*, providenciando a impressão do comprovante de Inscrição Finalizada;
- c) imprimir o boleto bancário do Banco Santander e efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no item 5.2.3 deste Edital, até o dia do vencimento em qualquer agência bancária;
- d) o candidato que não efetuar o pagamento de sua inscrição, até a data de vencimento, poderá utilizar a opção de imprimir a 2ª via do boleto até o dia subsequente ao término da inscrição. Após esta data o candidato que não efetuar o pagamento da inscrição, ficará impossibilitado de participar do Processo Seletivo.

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

NÍVEL	VALOR DA INSCRIÇÃO
Fundamental Incompleto	R\$ 28,00 (vinte e oito reais)
Fundamental Completo	R\$ 28,00 (vinte e oito reais)
Médio/Técnico	R\$ 40,00 (quarenta reais)
Superior	R\$ 54,00 (cinquenta e quatro reais)

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

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

Edital.

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

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

5.2.8. O descumprimento das instruções para a inscrição pela *Internet* implicará na não efetivação da inscrição, assegurado o direito de recurso previsto no Capítulo 12 deste Edital.

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

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

5.2.11. A partir de **19/11/2015** o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico www.ibfc.org.br através das **inscrições efetivadas**, se os dados da inscrição foram recebidos e o pagamento processado. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do IBFC, pelo telefone (11) 4788-1430, de segunda a sexta-feira úteis, das 9:00 às 17:00 horas (horário de Brasília - DF), para verificar o ocorrido.

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

5.2.12.1. O link para correção de cadastro será disponibilizado no 1º (primeiro) dia após aplicação das Provas Objetivas.

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

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

5.3. Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição:

5.3.1. O candidato desempregado ou aquele que, em razão de limitações de ordem financeira, não possa arcar com o pagamento da inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família, poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição exclusivamente no período da **00:00h do dia 23/10/2015 até às 23h59min do dia 26/10/2015**, observado o horário de Brasília-DF.

5.3.2. O requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição estará disponível para preenchimento no endereço eletrônico do IBFC www.ibfc.org.br no período constante do item 5.3.1 deste Edital.

5.3.3. Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

5.3.3.1. Para requerer a isenção, o candidato deverá indicar seu número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, no Formulário de Requerimento de Isenção do Valor de Inscrição.

5.3.4 O IBFC consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

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

- a) deixar de efetuar o formulário eletrônico de inscrição;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) informar equivocadamente o número do NIS;

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

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

5.3.8. O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no Capítulo 12 deste Edital.

5.3.9. O resultado da análise do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será divulgado no endereço eletrônico do IBFC www.ibfc.org.br, na data prevista de **03/11/2015**, onde constará listagem dos candidatos por nome em ordem alfabética e apresentando a informação sobre deferimento ou indeferimento.

5.3.10. O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida terá sua inscrição efetivada automaticamente no processo seletivo.

5.3.11. O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição indeferido, assim como eventual recurso apresentado indeferido, e que mantiver interesse em participar do certame deverá efetuar sua inscrição, observando os procedimentos previstos no Capítulo 5 deste Edital.

5.3.12. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga terá a isenção cancelada.

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

6. DAS VAGAS DESTINADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas para os empregos públicos que vierem a ser oferecidas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Público Simplificado, para cada emprego/atividade/região, desde que os empregos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência, conforme estabelece o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal; Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro 2004.

6.1.1. O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada, somente poderá ser contratado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.5. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 5 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

a) informar se possui deficiência;

b) selecionar o tipo de deficiência;

c) informar o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID da sua deficiência;

d) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas;

6.6. Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato com deficiência deverá encaminhar ou entregar até o dia **17/11/2015**, via SEDEX, correspondência com registro de Aviso de Recebimento (AR) ou entregue pessoalmente ao IBFC, Rua Waldomiro Gabriel de Mello, 86 - Chácara Agrindus – Taboão da Serra – SP – CEP: 06763-020, os documentos a seguir:

a) Cópia do comprovante de inscrição ou isenção para identificação do candidato;

b) Laudo médico original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, bem como a provável causa da deficiência;

c) Requerimento de condições especiais Anexo III devidamente preenchido e assinado, para assegurar previsão de adaptação da sua prova, quando for o caso.

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

6.8. O candidato com deficiência, além do envio da cópia do comprovante de inscrição, laudo médico e do requerimento de prova especial ou de condições especiais **Anexo III**, indicado nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 6.6 deste Edital, deverá assinalar, no formulário eletrônico de inscrição ou no requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

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

6.9. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados no item 6.6 e seus subitens, deste Edital, não serão considerados pessoas com deficiência e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

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

6.11. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos portadores de deficiência participarão do Processo Seletivo Público 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, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo Público Simplificado.

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

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

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

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

6.15. A inobservância do disposto nos subitens anteriores acarretará a exclusão do candidato do quantitativo de vagas reservadas às pessoas com deficiência, e sua inclusão apenas na listagem geral, caso não tenha sido eliminado deste Processo Seletivo Público Simplificado. A MGS – Minas Gerais Administração e Serviços convocará, então, o próximo candidato com deficiência ou o próximo da lista geral, caso a listagem de pessoas com deficiência do referido emprego/atividade da localidade de trabalho, já tenha se esgotado.

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

6.17. 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 da perícia médica, passando a figurar apenas na lista de ampla concorrência.

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

7. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

7.1. Das lactantes:

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

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

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

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

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

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

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

7.1.8. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

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

7.2. Das outras condições:

7.2.1. O candidato que, por qualquer razão, passe a necessitar de condições especiais para a realização das provas, deverá encaminhar, até o dia **17/11/2015**, via SEDEX ou correspondência com registro de Aviso de Recebimento (AR) ou entregue pessoalmente, ao IBFC, situado à Rua Waldomiro Gabriel de Mello, 86, Chácara Agrindus, Taboão da Serra – SP – CEP: 06763-020 o requerimento de condição especial **Anexo III** devidamente preenchido e assinado.

7.2.2. Após o prazo de inscrição o candidato que ainda necessitar de atendimento especial, deverá entrar em contato com o IBFC, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da realização das Provas pelo telefone (11) 4788.1430 das 9:00 às 17:00 horas, exceto sábados, domingos e feriados.

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

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

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

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

Nível Fundamental Incompleto				
Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo Exigido
Língua Portuguesa	7	4,0	28	48 pontos (60%)
Matemática	7	4,0	28	
Conhecimentos Gerais	6	4,0	24	

Nível Fundamental Completo				
Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo Exigido
Língua Portuguesa	7	4,0	28	48 pontos (60%)
Matemática	7	4,0	28	
Conhecimentos Gerais	6	4,0	24	

Nível Médio/Técnico: Serv. Técnicos Contábeis, Serv. Técnicos de Edificação, Serv. Técnicos de Informática, Serv. Técnicos em Segurança do Trabalho, Serv. Técnicos em Telecomunicações				
Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo Exigido
Língua Portuguesa	5	4,0	20	48 pontos (60%)
Matemática	5	4,0	20	
Conhecimentos Gerais	5	4,0	20	
Conhecimentos Específicos	5	4,0	20	

Nível Médio (Demais Empregos/Atividades)				
Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo Exigido
Língua Portuguesa	7	4,0	28	48 pontos (60%)
Matemática	7	4,0	28	
Conhecimentos Gerais	6	4,0	24	

Nível Superior				
Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo Exigido
Língua Portuguesa	5	4,0	20	48 pontos (60%)
Conhecimentos Gerais	5	4,0	20	
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40	

8.2. Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do **Anexo IV** deste Edital.

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

8.4. A Prova Objetiva de todos os candidatos será corrigida por meio de leitura ótica.

8.5. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no mínimo 60% (sessenta por cento) do total de pontos da prova objetiva, não podendo zerar em nenhuma das disciplinas.

8.6. Será excluído do Processo Seletivo Público Simplificado o candidato que não obtiver o mínimo de pontos exigidos para aprovação nos termos do item 8.5 deste Edital.

9. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A aplicação da Prova Objetiva está prevista para o **dia 29/11/2015**, e será realizada no Estado de Minas Gerais, nas cidades constante do **Anexo I**.

9.2. A duração da Prova Objetiva será de **03 (três) horas**, incluído o tempo para leitura das instruções, preenchimento da folha de respostas, sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido.

9.3. O cartão de convocação para as provas contendo o local, a sala e o horário de realização será disponibilizado no endereço eletrônico www.ibfc.org.br, a partir de **24/11/2015**.

9.4. Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as provas. A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados conforme o subitem 9.3.

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

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

9.6.1. Será eliminado deste Processo Seletivo, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

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

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

9.6.2.2. Não serão aceitos documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

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

9.6.4. O comprovante de inscrição e cartão de convocação para as provas não terão validade como documento de identidade.

9.6.5. Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data estabelecida, do horário ou da cidade/espço físico determinado pelo IBFC.

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

9.7. 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.

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

9.9. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Processo Seletivo.

9.10. 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, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.

9.10.1. A inclusão de que trata o subitem 9.10 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

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

9.11. 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.

9.12. 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 da prova.

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

9.14. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, *paggers*, bip, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, 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 permitido anotação de informações relativas a 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 eliminação do candidato.

9.14.1. 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.

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

9.14.3. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no subitem 9.14, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

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

9.14.5. 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 a MGS e o IBFC por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

9.15. O IBFC recomenda que o candidato leve apenas o documento original de identidade, caneta azul ou preta, para a realização das provas.

9.16. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

9.17. Será fornecido ao candidato os Cadernos de Questões e as Folhas de Respostas personalizadas com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.

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

9.19. Somente serão permitidos a transcrição das respostas na Folha de Respostas das Provas Objetivas feitos 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 solicitadas e concedidas aos candidatos com deficiência.

- 9.20.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas das Provas Objetivas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 9.21.** Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, devendo este arcar com os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente.
- 9.22.** Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 9.23.** O candidato não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o seu desempenho.
- 9.24.** O preenchimento da Folha de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões.
- 9.25.** O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.
- 9.26.** As instruções que constam no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IBFC durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.
- 9.27.** Após identificação para entrada e acomodação na sala, será permitido ao candidato ausentar-se da sala exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema antes do início da prova, desde que acompanhado de um Fiscal. O candidato que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 9.28.** Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.
- 9.29.** Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova após transcorrido o tempo de **1 (uma) hora de seu início**, mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas e do seu Caderno de Questões devidamente preenchidos e assinados, ao fiscal de sala.
- 9.29.1.** O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 9.29, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 9.30.** Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo IBFC, observado o previsto no subitem 7.1.6 deste Edital.
- 9.31.** Ao terminarem as provas, os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.
- 9.32.** No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 9.33.** O Gabarito preliminar das Provas Objetivas será divulgado no endereço eletrônico do IBFC www.ibfc.org.br, em até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação da mesma.
- 9.34.** O Caderno de Questões das Provas Objetivas será divulgado no endereço eletrônico www.ibfc.org.br, na mesma data da divulgação dos gabaritos e exclusivamente durante o prazo recursal.
- 9.35.** O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico www.ibfc.org.br, na mesma data da divulgação das notas, e exclusivamente durante o prazo recursal.

9.36. 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 subitem 9.6.2 deste Edital;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 9.29 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, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palm-top*, *ipod*, *tablet*, agenda eletrônica, 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) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- h) não devolver o Caderno de Questões e a Folha de Respostas conforme o subitem 9.29 deste Edital;
- i) fazer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- j) ausentar-se da sala de provas, portando a Folha de Respostas e/ou Caderno de Questões;
- k) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas;
- l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Processo Seletivo Público Simplificado;
- m) não permitir a coleta de sua assinatura;
- n) recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal;
- o) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- p) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- q) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- r) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- s) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora e da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- t) deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo IBFC.

10. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

10.1. A Avaliação de Títulos terá caráter classificatório e será aplicada somente aos candidatos habilitados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha dos empregos/atividades conforme o quadro abaixo:

EMPREGO	ATIVIDADE
AUXILIAR TECNICO	SERV. DE MANUTENÇÃO GERAL
TECNICO	SERV. DE ATENDIMENTO TELEFÔNICO
	SERV. DE MEC. DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS
	SERV. DE MECÂNICA VEICULAR
	SERV. DE SUPORTE EDUCACIONAL
	SERV. DE SUPORTE LOGÍSTICO
TECNICO ESPECIALIZADO	SERV. TÉCNICOS CONTÁBEIS
	SERV. TÉCNICOS DE EDIFICAÇÃO
	SERV. TÉCNICOS DE INFORMÁTICA
	SERV. TÉCNICOS EM SEGURANÇA DO TRABALHO
	SERV. TÉCNICOS EM TELECOMUNICAÇÕES
TECNICO SUPERIOR ESPECIALIZADO	ADMINISTRAÇÃO
	BIBLIOTECONOMIA
	CONTABILIDADE
	PEDAGOGIA
	PSICOLOGIA
	SERV. SOCIAL
	TECNOLOGIA DE SISTEMAS

EMPREGO	ATIVIDADE
TECNICO SUPERIOR ESPECIALIZADO	TECNOLOGIA DE SUPORTE E INFRAESTRUTURA
TECNICO SUPERIOR PROFISSIONAL	ARQUITETURA
	AUDITORIA MÉDICA
	ENFERMAGEM DO TRABALHO
	ENGENHARIA CIVIL
	ENGENHARIA CLÍNICA
	ENGENHARIA DE AGRIMENSURA
	ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO
	ENGENHARIA ELÉTRICA
	FARMÁCIA
	MEDICINA DO TRABALHO
	SERVIÇOS JURÍDICOS

10.2. O candidato inscrito e presente na prova objetiva para o empregos/atividade previsto no item 10.1 deste Edital, deverá, durante o período de **30/11/2015 a 01/12/2015**, acessar o endereço eletrônico do IBFC www.ibfc.org.br, localizar o link denominado **“Avaliação de Títulos”**, inserir seu número de inscrição e data de nascimento, selecionar os campos correspondentes aos títulos que possui, preencher corretamente o formulário conforme instrução, enviar os dados e imprimir o formulário. **Somente serão analisados os títulos dos candidatos habilitados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.**

10.2.1. O formulário de **“Avaliação de Títulos”**, devidamente assinado, e os **“Documentos”** que foram informados através do site, deverão ser encaminhados via correio, na modalidade SEDEX ou entregue pessoalmente para o IBFC à Rua Waldomiro Gabriel de Mello, 86 - Chácara Agrindus - Taboão da Serra – SP – CEP: 06763-020, indicando como referência no envelope **“TÍTULOS – MGS”**.

10.3. Na Avaliação de Títulos será considerada e pontuada a formação acadêmica e o tempo de serviço do candidato, de acordo com os critérios estabelecidos no item 10.27 da Tabela de Títulos.

10.4. Todos os documentos referentes à Avaliação de Títulos deverão ser apresentados em **CÓPIAS** frente e verso, cuja autenticidade será objeto de comprovação mediante apresentação de original e outros procedimentos julgados necessários, caso o candidato venha a ser aprovado.

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

10.6. Para fins de Avaliação de Títulos de formação acadêmica, o candidato deverá apresentar apenas um título acadêmico válido para o emprego em que se inscreveu, não sendo permitida acumulação de pontuação nesse caso.

10.7. Na Avaliação de Títulos de tempo de serviço será considerado e pontuado o candidato que comprovar efetivo exercício **na área de atuação do** emprego/atividade para a qual se inscreveu em estabelecimentos privados ou públicos (federais, estaduais ou municipais).

10.7.1. Serão aceitos como documentos comprobatórios de tempo de serviço:

a) Para contratados pela CLT (por tempo indeterminado): cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (folha de identificação onde constam número, foto e série, folha da identificação civil e folha onde constam os contratos de trabalho) e **acompanhada obrigatoriamente** de declaração do empregador com o CNPJ, no qual conste claramente a identificação do serviço realizado (contrato), o período inicial e o final do mesmo e **descrição das atividades executadas;**

b) Para servidores/empregados públicos: cópia simples de Certidão de Tempo de Serviço ou declaração com o CNPJ e nome e registro de quem assina, no caso de órgão público/empresa pública, informando claramente o serviço realizado, o período inicial e final e **acompanhada obrigatoriamente** de declaração do órgão/empresa pública com o CNPJ, no qual conste claramente a identificação do serviço realizado, o período inicial e o final do mesmo com **descrição das atividades executadas;**

c) Para prestadores de serviço com contrato por tempo determinado: cópia simples do contrato de prestação de serviços ou contrato social ou cópia simples do contracheque (demonstrando claramente o período inicial e final

de validade no caso destes dois últimos) e **acompanhado obrigatoriamente** de declaração do contratante ou responsável legal, no qual consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final do mesmo e **descrição das atividades executadas**;

d) Para autônomo: cópia simples do contracheque ou recibo de pagamento de autônomo - RPA (cópia do RPA referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço) referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço e **acompanhada obrigatoriamente de declaração da cooperativa ou empresa responsável** pelo fornecimento da mão de obra com o CNPJ, no qual consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final do mesmo e descrição das atividades executadas.

10.7.2. Os documentos relacionados no subitem **10.7.1** deste Edital, opções "a", "b" e "d", deverão ser emitidos pelo Setor de Pessoal ou de Recursos Humanos ou por outro setor da empresa, devendo estar devidamente datados e assinados, sendo obrigatória à identificação do emprego e da pessoa responsável pela assinatura.

10.7.3. Os documentos relacionados no subitem **10.7.1** deste Edital que fazem menção a períodos deverão permitir identificar claramente o período inicial e final da realização do serviço, não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual.

10.7.4. Serão desconsiderados os documentos relacionados nos subitens **10.7.1, 10.7.2 e 10.7.3** que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato.

10.8. Quando o nome do candidato for diferente do constante do título apresentado, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

10.9. Não serão computados os títulos referentes ao tempo de serviço concomitante e/ou paralelo, exercidos em uma mesma instituição ou instituições distintas.

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

10.11. Caso o candidato ainda não detenha posse de seu diploma de conclusão de curso, poderá apresentar certidão ou declaração da conclusão do curso, acompanhada do Histórico Escolar, expedidos pela Instituição de Ensino responsável pelo curso.

10.12. Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de Especialização, Mestrado ou Doutorado, poderá apresentar certidão ou declaração da conclusão do curso, acompanhada do Histórico Escolar e da ata de defesa da dissertação e/ou tese, junto com a declaração do Coordenador do curso, expedidos pela Instituição de Ensino responsável pelo curso.

10.13. As certidões ou declarações de conclusão dos cursos mencionados deste Edital referem-se a cursos comprovadamente concluídos.

10.14. Somente serão aceitas certidões ou declarações de cursos expedidas por instituição de ensino legalmente reconhecida.

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

10.16. Não será aceito qualquer tipo de estágio, bolsa de estudo ou monitoria para pontuação dos títulos acadêmicos e tempo de serviço.

10.17. Em hipótese alguma serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital.

10.18. Não serão considerados os documentos que não atenderem aos prazos e às exigências deste Edital e/ou suas complementações.

10.19. Em nenhuma hipótese haverá devolução aos candidatos de documentos referentes a títulos.

10.20. Caso o candidato não tenha qualquer título acadêmico ou tempo de serviço válido para o emprego/atividade em que se inscreveu, terá atribuída nota 0 (zero) nesta etapa.

10.21. Para fins de avaliação de títulos, não será considerado diploma, certidão de conclusão de curso ou declaração que seja requisito para ingresso no emprego concorrido pelo candidato.

10.22. É de exclusiva responsabilidade do candidato o envio e a comprovação dos documentos de títulos.

10.23. Os títulos que não preencherem devidamente as exigências de comprovação, contidas neste Edital, não serão considerados.

10.24. Os pontos decorrentes da mesma titulação acadêmica não serão cumulativos, ou seja, será considerado apenas o título referente a sua faixa de pontuação.

10.25. O Certificado de curso de pós-graduação *lato-sensu*, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado.

10.26. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos e experiência profissional apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa, o candidato será excluído deste Processo Seletivo, sem prejuízo das medidas cíveis e penais cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

10.27. A pontuação relativa aos títulos se limitará ao valor máximo de acordo com as tabelas de pontuação abaixo:

Item	Formação Acadêmica	Descrição	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
1	Especialização	Especialização na área do emprego/atividade, com o mínimo de 360 horas, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	1,0	1,0
2	Mestrado	Mestrado na área do emprego/atividade, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	1,5	1,5
3	Doutorado	Doutorado na área do emprego/atividade, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	2,5	2,5
Total de Pontos			5 pontos	

Item	Tempo de Serviço	Descrição	Pontuação	Pontuação Máxima
1	Tempo de Serviço	Experiência de exercício da profissão, no emprego/atividade pleiteado, sem sobreposição de tempo, até a data de convocação para envio dos títulos.	1,0 ponto a cada 06 (seis) meses.	10,0
Total de Pontos			10 pontos	

10.27.1. Os empregos/atividades abaixo somente serão pontuados no “Tempo de Serviço”.

EMPREGO	ATIVIDADE
AUXILIAR TECNICO	SERV. DE MANUTENÇÃO GERAL
TECNICO	SERV. DE ATENDIMENTO TELEFONICO
	SERV. DE MEC. DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS
	SERV. DE MECÂNICA VEICULAR
	SERV. DE SUPORTE EDUCACIONAL
	SERV. DE SUPORTE LOGÍSTICO
TECNICO ESPECIALIZADO	SERV. TÉCNICOS CONTABEIS
	SERV. TÉCNICOS DE EDIFICAÇÃO
	SERV. TÉCNICOS DE INFORMÁTICA
	SERV. TÉCNICOS EM SEGURANÇA DO TRABALHO
	SERV. TÉCNICOS EM TELECOMUNICAÇÕES

10.28. Na avaliação de tempo de serviço serão consideradas as atividades realizadas até a data de convocação para envio dos títulos. O tempo de serviço após a data de convocação não será computado para fins de pontuação.

10.29. Na avaliação de tempo de serviço, serão consideradas para fins de pontuação somente as atividades realizadas acima de **06 (seis) meses de experiência**. O tempo de serviço antes deste período não será computado para fins de pontuação na avaliação de títulos, conforme já exigido nos requisitos gerais do **Anexo II**.

11. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

11.1. Será considerado aprovado neste Processo Seletivo Público Simplificado o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínima exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

11.2. Para os empregos previstos no item 10.1 deste Edital, a nota final dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo Público Simplificado será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva e na Avaliação de Títulos. Para os demais empregos, a nota será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva.

11.3. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, conforme critério abaixo:

11.3.1. Para os empregos de Nível Fundamental Incompleto:

- a) Lei do Idoso (Lei 10.741/2003) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até a data da prova objetiva;
- b) maior número de acertos na disciplina de língua portuguesa;
- c) maior número de acertos na disciplina de matemática;
- d) idade maior.

11.3.2. Para os empregos de Nível Fundamental Completo:

- a) Lei do Idoso (Lei 10.741/2003) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até a data da prova objetiva;
- b) melhor nota na Avaliação de Títulos, quando o emprego assim fizer previsão;
- c) maior número de acertos na disciplina de língua portuguesa;
- d) maior número de acertos na disciplina de matemática;
- e) idade maior.

11.3.3. 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) melhor nota na Avaliação de Títulos, quando o emprego assim fizer previsão;
- c) maior número de acertos na disciplina de língua portuguesa;
- d) maior número de acertos na disciplina de matemática;
- e) idade maior.

11.3.4. Para os empregos de Nível Médio/Técnico (Serv. Técnicos Contábeis, Serv. Técnicos de Edificação, Serv. Técnicos de Informática, Serv. Técnicos em Segurança do Trabalho, Serv. Técnicos em Telecomunicações):

- a) Lei do Idoso (Lei 10.741/2003) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até a data da prova objetiva;
- b) melhor nota na Avaliação de Títulos;
- c) maior número de acertos na disciplina de conhecimentos específicos;
- d) maior número de acertos na disciplina de língua portuguesa;
- e) idade maior.

11.3.5. Para os empregos de Ensino Superior:

- a) Lei do Idoso (Lei 10.741/2003) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até a data da prova objetiva;
- b) melhor nota na Avaliação de Títulos;
- c) maior número de acertos na disciplina de conhecimentos específicos;
- d) maior número de acertos na disciplina de língua portuguesa;
- e) idade maior.

11.4. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Público Simplificado serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado a região/emprego/atividade para os quais se inscreveram.

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

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

b) Lista 2: Classificação das pessoas com deficiência aprovadas;

11.6. O candidato não aprovado será excluído do Processo Seletivo Público Simplificado e não constará da lista de classificação.

11.7. O resultado final deste Processo Seletivo Público Simplificado será divulgado no endereço do IBFC www.ibfc.org.br, juntamente com as notas finais dos candidatos aprovados e a classificação por eles obtida.

12. DOS RECURSOS

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

- a)** ao indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- b)** ao indeferimento da inscrição;
- c)** às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- d)** ao resultado preliminar das provas objetivas, desde que se refira a erro de cálculo da nota;
- e)** ao resultado preliminar da avaliação de títulos;
- f)** ao somatório das notas atribuídas nas etapas e classificação dos candidatos no processo seletivo simplificado;
- g)** às decisões proferidas durante o Processo Seletivo Público Simplificado que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

12.2. Para os recursos previstos do subitem 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, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado fora do prazo.

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

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

12.4. Para situação mencionada no subitem 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)** 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)** cujo teor desrespeite a banca examinadora;
- i)** com identificação idêntica à argumentação constante de outro(s) recurso(s).

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

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

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

12.9. No que se refere ao subitem 12.1, alínea “c” a “g”, 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.

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

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

12.12. Após análise dos recursos, será publicado no endereço eletrônico do IBFC www.ibfc.org.br, a decisão de deferimento ou indeferimento, ficando à disposição do candidato, por acesso individual eletrônico, a fundamentação para os casos de indeferimento

13. DA HOMOLOGAÇÃO

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

14. DO PROCESSO DE ADMISSÃO

14.1. 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.

14.2. A convocação será feita pela MGS por meio de carta registrada com AR e por divulgação no endereço eletrônico da MGS (www.mgs.srv.br).

14.2.1. Caso o AR não seja recebido, a MGS fará a convocação por meio de publicação no Diário Oficial dos Poderes do Estado – Diário do Executivo.

14.2.2 O candidato convocado deverá se apresentar no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data do recebimento do AR ou da publicação no Diário Oficial dos Poderes do Estado, quando esta acontecer, com os documentos relacionados no item 14.3.1.1 deste Edital.

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

14.3.1. 1ª Etapa – Apresentação do candidato convocado:

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

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (original e cópia das páginas contendo foto e informações pessoais);
- b) Certidão de casamento, quando houver (cópia);
- c) Título de Eleitor (cópia, acompanhado de original) e Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral;
- d) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino e brasileiro (cópia);
- e) Documento de identidade com fotografia (cópia) acompanhado do original;
- f) 02 (duas) fotos 3x4 iguais e recentes;
- g) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (cópia) ou declaração de que não possui inscrição;

- h) Cadastro Nacional de Pessoa Física – CPF - (cópia) acompanhado do original;
- i) Certidão de nascimento do (s) filho (s) menor (es) de 14 (quatorze) anos (cópias);
- k) Comprovante de residência, conta de água, luz ou telefone fixo (cópia), acompanhado do original;
- j) Diploma ou certificado original, devidamente registrado ou histórico escolar (cópia) para fins de comprovação de escolaridade mínima exigida para o emprego escolhido conforme **Anexo II**;
- k) Registro profissional, expedido pelo conselho de classe correspondente, quando exigido (cópia);
- l) Comprovante de pagamento da contribuição sindical do ano em curso, caso haja (original e cópia);
- m) Atestado de bons antecedentes, fornecido pela Secretaria de Segurança Pública ou Polícia Civil do estado em que houve a expedição da carteira de identidade/RG, constando expressamente que não consta registro de condenação criminal com trânsito em julgado, assegurado ao candidato o contraditório e a ampla defesa.
- n) Declaração do candidato, mediante formulário padronizado, de que, com a contratação não acumulará remuneração de cargo, função ou emprego público, nos casos vedados por lei, observados quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no artigo n.º 37, § 10, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20, de 15 de dezembro de 1998.

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

14.3.1.3. O candidato que não receber a correspondência registrada com AR pelos motivos de mudança de endereço, endereço incompleto ou ausência de pessoas na residência para recebimento da correspondência terá seu prazo de convocação computado conforme publicação no Diário Oficial de Minas Gerais, nos termos do item 14.2.

14.3.1.4. O candidato que não se apresentar, no prazo determinado pela MGS de 02 (dois) dias úteis, perderá o direito à contratação e será considerado desistente da vaga e perderá o direito de ingresso na vaga, havendo a convocação do candidato subsequente da lista de classificação. O candidato eliminado na primeira etapa, não será convocado para a segunda etapa do processo de admissão.

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

14.3.1.6. Na hipótese de inexistência de candidatos aprovados para determinada região, a MGS poderá, a seu critério, transferir empregado de mesmo emprego/atividade de uma para outra região, desde que haja interesse e concordância expressa do mesmo, ou realizar processo de reopção de região, a ser regulamentado por Edital específico.

14.3.2. 2ª Etapa - Avaliação Médica:

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

13.3.2.2. No caso de pessoas com deficiência, a avaliação médica objetivará, também, a caracterização da deficiência nos termos previstos no item 6.2 deste Edital, bem como a verificação da compatibilidade de sua deficiência com os requisitos físicos específicos para o exercício da atividade, e com as atribuições previstas para o emprego pretendido.

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

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

14.3.3. 3ª Etapa - Assinatura de Contrato Individual de Trabalho:

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

14.3.3.2. Na admissão os candidatos assinarão com a MGS, Contrato Individual de Trabalho, a título de experiência, pelo prazo de 30 (trinta) dias prorrogáveis por mais 60 (sessenta) dias, salvo na hipótese prevista no item 14.3.3.3, o qual se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, fazendo jus aos benefícios e remuneração previstos neste Edital.

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

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

14.3.3.5. No período de experiência, os admitidos serão avaliados sob o aspecto da capacidade e adaptação ao trabalho, e sob o ponto de vista disciplinar. Durante a vigência do prazo de experiência, o candidato que não atender às expectativas da MGS, terá rescindido seu contrato de trabalho, e pagas todas as parcelas remuneratórias devidas, na forma da lei.

14.3.3.6. Após o período de experiência, o contrato passará a vigorar por prazo indeterminado, salvo na hipótese prevista no item 14.3.3.3.

14.3.3.7. Os candidatos admitidos poderão desempenhar tarefas correlatas, inerentes ao conteúdo da atividade escolhida.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar diariamente todos os atos, etapas e convocações referentes ao presente certame, na página do Processo Seletivo Público Simplificado, endereço eletrônico do IBFC www.ibfc.org.br até a homologação e no endereço eletrônico da MGS www.mgs.srv.br a partir da homologação.

15.2. 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.

15.3. Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados, convocações e eventuais retificações, relativos a este Processo Seletivo Público Simplificado, que vier a ser publicado no endereço eletrônicos do IBFC www.ibfc.org.br ou no endereço eletrônico da MGS www.mgs.srv.br.

15.4. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, os resultados publicados no endereço eletrônico www.ibfc.org.br.

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

15.6. A MGS e o IBFC 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.

15.7. Não serão fornecidas provas relativas a Processos Seletivos anteriores.

15.8. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico ou investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua(s) Prova(s)/Exame(s) serão(á) anulado(s) e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

15.10. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 15.9 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

15.11. O candidato é responsável pela atualização do endereço residencial, durante a realização do Processo Seletivo Público Simplificado junto ao IBFC, e após a homologação, junto à MGS.

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

15.13. 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) correspondência devolvida pela Executora de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
- e) correspondência recebida por terceiros.

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

15.15. Poderão os candidatos valer-se das normas ortográficas vigentes antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Federal nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma que estabeleceu acordo ortográfico da Língua Portuguesa.

15.16. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico www.ibfc.org.br.

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

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

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

15.20. 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.

15.21. Caso tenha sido ofertada vaga em processo seletivo anterior idêntica a vaga do processo seletivo de que trata este Edital, os candidatos aprovados no processo seletivo anterior terão prioridade de convocação em relação aos aprovados no processo seletivo em questão.

15.22. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Público Simplificado instituída por meio da Resolução de Diretoria RG/RD/61/2015, de 19 de outubro de 2015.

Belo Horizonte, 22 de outubro de 2015.

Carlos Vanderley Soares
Diretor Presidente
MGS – Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

ANEXO I - QUADRO DE EMPREGOS E CIDADES DE PROVAS

REGIÃO	EMPREGO	ATIVIDADE	SEXO	REMUNERAÇÃO	CH	VAGAS	CIDADE DE PROVA
ALTO JEQUITINHONHA	TECNICO SUPERIOR PROFISSIONAL	ENGENHARIA CIVIL	MASCULINO/FEMININO	R\$ 6.698,00	44	CR	DIAMANTINA OU CAPELINHA
	TECNICO	SERV. DE ATENDIMENTO TELEFONICO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.355,22	36	CR	
	AUXILIAR	SERV. DE COPA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	1	
	AUXILIAR	SERV. DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE AMBIENTES	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	2	
	AUXILIAR	SERV. DE MANUTENÇÃO DE VIVEIROS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE MANUTENÇÃO GERAL	MASCULINO	R\$ 1.134,79	44	CR	
	TECNICO	SERV. DE ORIENTACAO AMBIENTAL	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.332,03	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE PORTARIA E VIGILANCIA DESARMADA	FEMININO	R\$ 1.134,79	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE PORTARIA E VIGILANCIA DESARMADA	MASCULINO	R\$ 1.134,79	44	CR	
	TECNICO	SERV. DE SUPORTE ADMINISTRATIVO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.332,03	44	CR	
	TECNICO SUPERIOR ESPECIALIZADO	TECNOLOGIA DE SUPORTE E INFRAESTRUTURA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 2.596,75	44	CR	
	CONDUTOR	SERV. DE TRANSPORTE DE CARGAS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.398,96	44	CR	
	CONDUTOR	SERV. DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 2.039,29	44	1	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE VIGILÂNCIA MOTORIZADA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.252,59	44	CR	
	TECNICO ESPECIALIZADO	SERV. TÉCNICOS CONTABEIS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.911,13	44	CR	
TECNICO ESPECIALIZADO	SERV. TÉCNICOS DE EDIFICAÇÃO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.911,13	44	CR		
CAPARAÓ	TECNICO SUPERIOR PROFISSIONAL	ENGENHARIA CIVIL	MASCULINO/FEMININO	R\$ 6.698,00	44	CR	JUIZ DE FORA, MANHUAÇU OU PONTE NOVA
	TECNICO	SERV. DE ATENDIMENTO TELEFONICO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.355,22	36	CR	
	AUXILIAR	SERV. DE COPA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	CR	
	TECNICO	SERV. DE DIGITAÇÃO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.089,84	36	CR	
	AUXILIAR	SERV. DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE AMBIENTES	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	1	
	AUXILIAR	SERV. DE MANUTENÇÃO DE VIVEIROS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE MANUTENÇÃO GERAL	MASCULINO	R\$ 1.134,79	44	CR	
	TECNICO	SERV. DE ORIENTACAO AMBIENTAL	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.332,03	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE PORTARIA E VIGILANCIA DESARMADA	FEMININO	R\$ 1.134,79	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE PORTARIA E VIGILANCIA DESARMADA	MASCULINO	R\$ 1.134,79	44	CR	
	TECNICO	SERV. DE SUPORTE ADMINISTRATIVO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.332,03	44	1	
	TECNICO SUPERIOR ESPECIALIZADO	TECNOLOGIA DE SUPORTE E INFRAESTRUTURA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 2.596,75	44	CR	
	CONDUTOR	SERV. DE TRANSPORTE DE CARGAS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.398,96	44	CR	
	CONDUTOR	SERV. DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 2.039,29	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE VIGILÂNCIA MOTORIZADA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.252,59	44	CR	
TECNICO ESPECIALIZADO	SERV. TÉCNICOS CONTABEIS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.911,13	44	CR		
TECNICO ESPECIALIZADO	SERV. TÉCNICOS DE EDIFICAÇÃO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.911,13	44	CR		
TECNICO ESPECIALIZADO	SERV. TÉCNICOS DE INFORMÁTICA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.911,13	44	CR		

REGIÃO	EMPREGO	ATIVIDADE	SEXO	REMUNERAÇÃO	CH	VAGAS	CIDADE DE PROVA
CENTRAL	TECNICO SUPERIOR PROFISSIONAL	ENGENHARIA CIVIL	MASCULINO/FEMININO	R\$ 6.698,00	44	CR	DIVINÓPOLIS OU CURVELO
	AUXILIAR	SERV. DE COPA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	CR	
	AUXILIAR	SERV. DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE AMBIENTES	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	CR	
	AUXILIAR	SERV. DE MANUTENÇÃO DE VIVEIROS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE MANUTENÇÃO GERAL	MASCULINO	R\$ 1.134,79	44	CR	
	TECNICO	SERV. DE ORIENTAÇÃO AMBIENTAL	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.332,03	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE PORTARIA E VIGILANCIA DESARMADA	FEMININO	R\$ 1.134,79	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE PORTARIA E VIGILANCIA DESARMADA	MASCULINO	R\$ 1.134,79	44	1	
	TECNICO	SERV. DE SUPORTE ADMINISTRATIVO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.332,03	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE VIGILÂNCIA MOTORIZADA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.252,59	44	CR	
	TECNICO ESPECIALIZADO	SERV. TÉCNICOS CONTABEIS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.911,13	44	CR	
	TECNICO ESPECIALIZADO	SERV. TÉCNICOS DE INFORMÁTICA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.911,13	44	CR	
MATA	TECNICO SUPERIOR PROFISSIONAL	ENGENHARIA CIVIL	MASCULINO/FEMININO	R\$ 6.698,00	44	CR	JUIZ DE FORA, MANHUAÇU OU PONTE NOVA
	TECNICO	SERV. DE ATENDIMENTO TELEFONICO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.355,22	36	CR	
	AUXILIAR	SERV. DE CAPINA E PODA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 944,06	44	CR	
	AUXILIAR	SERV. DE COPA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	4	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE COSTURA E BORDADO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.134,79	44	CR	
	TECNICO	SERV. DE DIGITAÇÃO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.089,84	36	1	
	AUXILIAR	SERV. DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE AMBIENTES	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	3	
	AUXILIAR	SERV. DE MANUTENÇÃO DE VIVEIROS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	1	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE MANUTENÇÃO GERAL	MASCULINO	R\$ 1.134,79	44	CR	
	AUXILIAR	SERV. DE MENSAGERIA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE OPERAÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.134,79	44	CR	
	TECNICO	SERV. DE ORIENTAÇÃO AMBIENTAL	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.332,03	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE PORTARIA E VIGILANCIA DESARMADA	FEMININO	R\$ 1.134,79	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE PORTARIA E VIGILANCIA DESARMADA	MASCULINO	R\$ 1.134,79	44	CR	
	AUXILIAR	SERV. DE ROUPARIA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	CR	
	TECNICO	SERV. DE SUPORTE ADMINISTRATIVO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.332,03	44	CR	
	TECNICO	SERV. DE SUPORTE LOGÍSTICO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.332,03	44	CR	
	TECNICO SUPERIOR ESPECIALIZADO	TECNOLOGIA DE SUPORTE E INFRAESTRUTURA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 2.596,75	44	CR	
	CONDUTOR	SERV. DE TRANSPORTE DE CARGAS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.398,96	44	CR	
	CONDUTOR	SERV. DE TRANSPORTE DE PACIENTES	MASCULINO/FEMININO	R\$ 2.039,29	44	CR	
	CONDUTOR	SERV. DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 2.039,29	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE VIGILÂNCIA MOTORIZADA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.252,59	44	CR	
	AUXILIAR	SERV. FUNERÁRIOS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 944,06	44	CR	
	TECNICO ESPECIALIZADO	SERV. TÉCNICOS CONTABEIS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.911,13	44	CR	
TECNICO ESPECIALIZADO	SERV. TÉCNICOS DE EDIFICAÇÃO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.911,13	44	1		
TECNICO ESPECIALIZADO	SERV. TÉCNICOS DE INFORMÁTICA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.911,13	44	CR		
CONDUTOR	SERV. DE TRANSPORTE DE CARGAS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.398,96	44	CR		

REGIÃO	EMPREGO	ATIVIDADE	SEXO	REMUNERAÇÃO	CH	VAGAS	CIDADE DE PROVA
MÉDIO E BAIXO JEQUITINHONHA	TECNICO SUPERIOR PROFISSIONAL	ENGENHARIA CIVIL	MASCULINO/FEMININO	R\$ 6.698,00	44	CR	ALMENARA, TEÓFILO OTONI OU JEQUITINHONHA
	TECNICO	SERV. DE ATENDIMENTO TELEFONICO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.355,22	36	CR	
	AUXILIAR	SERV. DE COPA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	1	
	TECNICO	SERV. DE DIGITAÇÃO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.089,84	36	1	
	AUXILIAR	SERV. DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE AMBIENTES	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE MANUTENÇÃO GERAL	MASCULINO	R\$ 1.134,79	44	CR	
	TECNICO	SERV. DE ORIENTAÇÃO AMBIENTAL	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.332,03	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE PORTARIA E VIGILANCIA DESARMADA	FEMININO	R\$ 1.134,79	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE PORTARIA E VIGILANCIA DESARMADA	MASCULINO	R\$ 1.134,79	44	2	
	TECNICO	SERV. DE SUPORTE ADMINISTRATIVO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.332,03	44	1	
	TECNICO SUPERIOR ESPECIALIZADO	TECNOLOGIA DE SUPORTE E INFRAESTRUTURA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 2.596,75	44	CR	
	CONDUTOR	SERV. DE TRANSPORTE DE CARGAS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.398,96	44	CR	
	CONDUTOR	SERV. DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 2.039,29	44	CR	
	TECNICO ESPECIALIZADO	SERV. TÉCNICOS CONTABEIS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.911,13	44	CR	
	TECNICO ESPECIALIZADO	SERV. TÉCNICOS DE EDIFICAÇÃO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.911,13	44	CR	
TECNICO ESPECIALIZADO	SERV. TÉCNICOS DE INFORMÁTICA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.911,13	44	CR		
METROPOLITANO	TECNICO SUPERIOR ESPECIALIZADO	ADMINISTRACAO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 2.596,75	44	CR	BELO HORIZONTE, OURO PRETO OU ITABIRA
	TECNICO SUPERIOR PROFISSIONAL	ARQUITETURA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 6.698,00	44	1	
	TECNICO SUPERIOR PROFISSIONAL	AUDITORIA MÉDICA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 4.721,39	20	CR	
	TECNICO SUPERIOR ESPECIALIZADO	BIBLIOTECONOMIA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 2.596,75	44	1	
	TECNICO SUPERIOR ESPECIALIZADO	CONTABILIDADE	MASCULINO/FEMININO	R\$ 2.596,75	44	CR	
	TECNICO SUPERIOR PROFISSIONAL	ENFERMAGEM DO TRABALHO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 3.695,01	36	CR	
	TECNICO SUPERIOR PROFISSIONAL	ENGENHARIA CIVIL	MASCULINO/FEMININO	R\$ 6.698,00	44	CR	
	TECNICO SUPERIOR PROFISSIONAL	ENGENHARIA CLÍNICA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 6.698,00	44	1	
	TECNICO SUPERIOR PROFISSIONAL	ENGENHARIA DE AGRIMENSURA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 6.698,00	44	CR	
	TECNICO SUPERIOR PROFISSIONAL	ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 6.698,00	44	CR	
	TECNICO SUPERIOR PROFISSIONAL	ENGENHARIA ELÉTRICA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 6.698,00	44	CR	
	TECNICO SUPERIOR PROFISSIONAL	FARMÁCIA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 4.619,66	44	CR	
	TECNICO SUPERIOR PROFISSIONAL	MEDICINA DO TRABALHO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 4.721,39	20	CR	
	TECNICO SUPERIOR ESPECIALIZADO	PSICOLOGIA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 2.596,75	44	CR	
	TECNICO SUPERIOR ESPECIALIZADO	PEDAGOGIA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 2.596,75	44	CR	
	AUXILIAR	SERV. DE ABASTECIMENTO VEICULAR	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE ACABAMENTO GRÁFICO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.134,79	44	1	
	TECNICO	SERV. DE ALINHAMENTO VEICULAR	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.332,03	44	CR	
	AUXILIAR	SERV. DE APOIO A MARCENARIA	MASCULINO	R\$ 876,66	44	CR	
	AUXILIAR	SERV. DE APOIO A MOVIMENTAÇÃO DE CARGAS	MASCULINO	R\$ 876,66	44	8	
AUXILIAR	SERV. DE APOIO A OBRAS CIVIS	MASCULINO	R\$ 876,66	44	CR		
	TECNICO	SERV. DE ATENDIMENTO TELEFONICO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.355,22	36	2	

REGIÃO	EMPREGO	ATIVIDADE	SEXO	REMUNERAÇÃO	CH	VAGAS	CIDADE DE PROVA
METROPOLITANO	AUXILIAR	SERV. DE BORRACHARIA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	CR	BELO HORIZONTE, OURO PRETO OU ITABIRA
	AUXILIAR	SERV. DE CAPINA E PODA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 944,06	44	2	
	AUXILIAR	SERV. DE COPA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	7	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE COSTURA E BORDADO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.134,79	44	CR	
	AUXILIAR	SERV. DE COZINHA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	CR	
	TECNICO	SERV. DE DIGITAÇÃO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.089,84	36	1	
	TECNICO	SERV. DE HIDROMETRIA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.332,03	44	3	
	AUXILIAR	SERV. DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE AMBIENTES	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	CR	
	AUXILIAR	SERV. DE LIMPEZA VEICULAR	MASCULINO	R\$ 876,66	44	7	
	AUXILIAR	SERV. DE MANUTENÇÃO DE VIVEIROS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE MANUTENÇÃO GERAL	MASCULINO	R\$ 1.134,79	44	11	
	TECNICO	SERV. DE MEC. DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	MASCULINO	R\$ 1.332,03	44	2	
	TECNICO	SERV. DE MECÂNICA VEICULAR	MASCULINO	R\$ 1.332,03	44	3	
	TECNICO	SERV. DE MONITORAMENTO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.332,03	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE OPERAÇÃO DE CALDEIRA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.134,79	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE OPERAÇÃO DE ELEVADORES	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.134,79	44	1	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE OPERAÇÃO DE EMPILHADEIRA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.134,79	44	1	
	TECNICO	SERV. DE ORIENTAÇÃO AMBIENTAL	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.332,03	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE PORTARIA E VIGILANCIA DESARMADA	FEMININO	R\$ 1.134,79	44	5	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE PORTARIA E VIGILANCIA DESARMADA	MASCULINO	R\$ 1.134,79	44	11	
	TECNICO	SERV. DE PROJEÇÃO E SONORIZAÇÃO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.332,03	44	CR	
	AUXILIAR	SERV. DE ROUPARIA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	CR	
	TECNICO	SERV. DE SUPORTE ADMINISTRATIVO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.332,03	44	11	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE SUPORTE DE ATIVIDADES ARTISTICAS E CULTURAIS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.134,79	44	CR	
	TECNICO	SERV. DE SUPORTE LOGÍSTICO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.332,03	44	CR	
	TECNICO	SERV. DE TELEDIGIFONIA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.450,28	36	CR	
	CONDUTOR	SERV. DE TRANSPORTE DE CARGAS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.398,96	44	2	
	CONDUTOR	SERV. DE TRANSPORTE DE EXPEDIENTES	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.307,44	44	4	
	CONDUTOR	SERV. DE TRANSPORTE DE PACIENTES	MASCULINO/FEMININO	R\$ 2.039,29	44	1	
	CONDUTOR	SERV. DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 2.039,29	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE VIGILÂNCIA MOTORIZADA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.252,59	44	1	
	AUXILIAR	SERV. FUNERÁRIOS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 944,06	44	CR	
	TECNICO	SERV. GRÁFICOS ESPECIALIZADOS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.332,03	44	CR	
TECNICO	SERV. DE SUPORTE EDUCACIONAL	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.332,03	44	CR		
TECNICO SUPERIOR ESPECIALIZADO	SERV. SOCIAL	MASCULINO/FEMININO	R\$ 2.381,15	30	CR		
TECNICO ESPECIALIZADO	SERV. TÉCNICOS CONTABEIS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.911,13	44	1		
TECNICO ESPECIALIZADO	SERV. TÉCNICOS DE EDIFICAÇÃO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.911,13	44	1		
TECNICO ESPECIALIZADO	SERV. TÉCNICOS DE INFORMÁTICA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.911,13	44	2		

REGIÃO	EMPREGO	ATIVIDADE	SEXO	REMUNERAÇÃO	CH	VAGAS	CIDADE DE PROVA
METROPOLITANO	TECNICO ESPECIALIZADO	SERV. TÉCNICOS EM SEGURANÇA DO TRABALHO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.911,13	44	CR	BELO HORIZONTE, OURO PRETO OU ITABIRA
	TECNICO ESPECIALIZADO	SERV. TÉCNICOS EM TELECOMUNICAÇÕES	MASCULINO/FEMININO	R\$ 3.055,23	44	CR	
	TECNICO SUPERIOR PROFISSIONAL	SERVIÇOS JURÍDICOS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 3.744,27	44	CR	
	TECNICO SUPERIOR ESPECIALIZADO	TECNOLOGIA DE SISTEMAS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 2.796,42	44	1	
	TECNICO SUPERIOR ESPECIALIZADO	TECNOLOGIA DE SUPORTE E INFRAESTRUTURA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 2.596,75	44	3	
MUCURI	TECNICO SUPERIOR PROFISSIONAL	ENGENHARIA CIVIL	MASCULINO/FEMININO	R\$ 6.698,00	44	CR	TEÓFILO OTONI
	TECNICO	SERV. DE ATENDIMENTO TELEFONICO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.355,22	36	CR	
	AUXILIAR	SERV. DE CAPINA E PODA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 944,06	44	CR	
	AUXILIAR	SERV. DE COPA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	1	
	AUXILIAR	SERV. DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE AMBIENTES	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	CR	
	AUXILIAR	SERV. DE MANUTENÇÃO DE VIVEIROS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE MANUTENÇÃO GERAL	MASCULINO	R\$ 1.134,79	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE PORTARIA E VIGILANCIA DESARMADA	FEMININO	R\$ 1.134,79	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE PORTARIA E VIGILANCIA DESARMADA	MASCULINO	R\$ 1.134,79	44	CR	
	TECNICO	SERV. DE SUPORTE ADMINISTRATIVO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.332,03	44	5	
	TECNICO SUPERIOR ESPECIALIZADO	TECNOLOGIA DE SUPORTE E INFRAESTRUTURA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 2.596,75	44	CR	
	CONDUTOR	SERV. DE TRANSPORTE DE CARGAS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.398,96	44	CR	
	CONDUTOR	SERV. DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 2.039,29	44	CR	
	TECNICO ESPECIALIZADO	SERV. TÉCNICOS CONTABEIS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.911,13	44	CR	
TECNICO ESPECIALIZADO	SERV. TÉCNICOS DE INFORMÁTICA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.911,13	44	CR		
NOROESTE	TECNICO	SERV. DE ATENDIMENTO TELEFONICO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.355,22	36	CR	PATOS DE MINAS, PARACATU OU UNAÍ
	AUXILIAR	SERV. DE CAPINA E PODA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 944,06	44	CR	
	AUXILIAR	SERV. DE COPA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	3	
	TECNICO	SERV. DE DIGITAÇÃO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.089,84	36	1	
	AUXILIAR	SERV. DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE AMBIENTES	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	CR	
	AUXILIAR	SERV. DE MANUTENÇÃO DE VIVEIROS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE MANUTENÇÃO GERAL	MASCULINO	R\$ 1.134,79	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE OPERAÇÃO DE CALDEIRA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.134,79	44	CR	
	TECNICO	SERV. DE ORIENTAÇÃO AMBIENTAL	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.332,03	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE PORTARIA E VIGILANCIA DESARMADA	FEMININO	R\$ 1.134,79	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE PORTARIA E VIGILANCIA DESARMADA	MASCULINO	R\$ 1.134,79	44	3	
	AUXILIAR	SERV. DE ROUPARIA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	CR	
	TECNICO	SERV. DE SUPORTE ADMINISTRATIVO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.332,03	44	1	
	TECNICO SUPERIOR ESPECIALIZADO	TECNOLOGIA DE SUPORTE E INFRAESTRUTURA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 2.596,75	44	CR	
CONDUTOR	SERV. DE TRANSPORTE DE CARGAS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.398,96	44	CR		
CONDUTOR	SERV. DE TRANSPORTE DE PACIENTES	MASCULINO/FEMININO	R\$ 2.039,29	44	CR		
CONDUTOR	SERV. DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 2.039,29	44	CR		

REGIÃO	EMPREGO	ATIVIDADE	SEXO	REMUNERAÇÃO	CH	VAGAS	CIDADE DE PROVA
NOROESTE	TECNICO ESPECIALIZADO	SERV. TÉCNICOS CONTABEIS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.911,13	44	CR	PATOS DE MINAS, PARACATU OU UNAÍ
	TECNICO ESPECIALIZADO	SERV. TÉCNICOS DE EDIFICAÇÃO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.911,13	44	CR	
	TECNICO ESPECIALIZADO	SERV. TÉCNICOS DE INFORMÁTICA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.911,13	44	CR	
NORTE	TECNICO SUPERIOR PROFISSIONAL	ENGENHARIA CIVIL	MASCULINO/FEMININO	R\$ 6.698,00	44	CR	BRASÍLIA DE MINAS, GRÃO MOGOL, JANAÚBA, JANUÁRIA, MONTES CLAROS, PIRAPORA,
	TECNICO	SERV. DE ATENDIMENTO TELEFONICO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.355,22	36	CR	
	AUXILIAR	SERV. DE CAPINA E PODA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 944,06	44	CR	
	AUXILIAR	SERV. DE COPA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	1	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE COSTURA E BORDADO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.134,79	44	CR	
	TECNICO	SERV. DE DIGITAÇÃO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.089,84	36	1	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE GARCONARIA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.134,79	44	CR	
	AUXILIAR	SERV. DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE AMBIENTES	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	2	
	AUXILIAR	SERV. DE LIMPEZA VEICULAR	MASCULINO	R\$ 876,66	44	CR	
	AUXILIAR	SERV. DE MANUTENÇÃO DE VIVEIROS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE MANUTENÇÃO GERAL	MASCULINO	R\$ 1.134,79	44	CR	
	AUXILIAR	SERV. DE MENSAGERIA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	CR	
	TECNICO	SERV. DE ORIENTAÇÃO AMBIENTAL	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.332,03	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE PORTARIA E VIGILANCIA DESARMADA	FEMININO	R\$ 1.134,79	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE PORTARIA E VIGILANCIA DESARMADA	MASCULINO	R\$ 1.134,79	44	1	
	TECNICO	SERV. DE PROJEÇÃO E SONORIZAÇÃO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.332,03	44	CR	
	AUXILIAR	SERV. DE ROUPARIA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	CR	
	TECNICO	SERV. DE SUPORTE ADMINISTRATIVO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.332,03	44	1	
	TECNICO	SERV. DE SUPORTE LOGÍSTICO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.332,03	44	CR	
	TECNICO SUPERIOR ESPECIALIZADO	TECNOLOGIA DE SUPORTE E INFRAESTRUTURA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 2.596,75	44	1	
	CONDUTOR	SERV. DE TRANSPORTE DE CARGAS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.398,96	44	CR	
	CONDUTOR	SERV. DE TRANSPORTE DE EXPEDIENTES	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.307,44	44	CR	
	CONDUTOR	SERV. DE TRANSPORTE DE PACIENTES	MASCULINO/FEMININO	R\$ 2.039,29	44	CR	
CONDUTOR	SERV. DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 2.039,29	44	CR		
AUXILIAR TECNICO	SERV. DE VIGILÂNCIA MOTORIZADA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.252,59	44	CR		
TECNICO	SERV. FLUVIAIS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.332,03	44	CR		
TECNICO ESPECIALIZADO	SERV. TÉCNICOS CONTABEIS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.911,13	44	CR		
TECNICO ESPECIALIZADO	SERV. TÉCNICOS DE EDIFICAÇÃO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.911,13	44	CR		
OESTE	TECNICO SUPERIOR PROFISSIONAL	ENGENHARIA CIVIL	MASCULINO/FEMININO	R\$ 6.698,00	44	CR	DIVINÓPOLIS
	TECNICO	SERV. DE ATENDIMENTO TELEFONICO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.355,22	36	CR	
	AUXILIAR	SERV. DE CAPINA E PODA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 944,06	44	CR	
	AUXILIAR	SERV. DE COPA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	1	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE COSTURA E BORDADO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.134,79	44	CR	
	AUXILIAR	SERV. DE COZINHA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	CR	

REGIÃO	EMPREGO	ATIVIDADE	SEXO	REMUNERAÇÃO	CH	VAGAS	CIDADE DE PROVA
OESTE	TECNICO	SERV. DE DIGITAÇÃO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.089,84	36	1	DIVINÓPOLIS
	AUXILIAR	SERV. DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE AMBIENTES	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	1	
	AUXILIAR	SERV. DE MANUTENÇÃO DE VIVEIROS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE MANUTENÇÃO GERAL	MASCULINO	R\$ 1.134,79	44	CR	
	TECNICO	SERV. DE ORIENTAÇÃO AMBIENTAL	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.332,03	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE PORTARIA E VIGILANCIA DESARMADA	FEMININO	R\$ 1.134,79	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE PORTARIA E VIGILANCIA DESARMADA	MASCULINO	R\$ 1.134,79	44	1	
	AUXILIAR	SERV. DE ROUPARIA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	CR	
	TECNICO	SERV. DE SUPORTE ADMINISTRATIVO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.332,03	44	3	
	TECNICO SUPERIOR ESPECIALIZADO	TECNOLOGIA DE SUPORTE E INFRAESTRUTURA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 2.596,75	44	CR	
	CONDUTOR	SERV. DE TRANSPORTE DE CARGAS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.398,96	44	CR	
	CONDUTOR	SERV. DE TRANSPORTE DE PACIENTES	MASCULINO/FEMININO	R\$ 2.039,29	44	CR	
	CONDUTOR	SERV. DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 2.039,29	44	CR	
	TECNICO ESPECIALIZADO	SERV. TÉCNICOS CONTÁBEIS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.911,13	44	CR	
	TECNICO ESPECIALIZADO	SERV. TÉCNICOS DE EDIFICAÇÃO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.911,13	44	CR	
TECNICO ESPECIALIZADO	SERV. TÉCNICOS DE INFORMÁTICA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.911,13	44	CR		
TRIÂNGULO NORTE	TECNICO SUPERIOR PROFISSIONAL	AUDITORIA MÉDICA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 4.721,39	20	CR	UBERLÂNDIA OU ITUIUTABA
	TECNICO SUPERIOR PROFISSIONAL	ENGENHARIA CIVIL	MASCULINO/FEMININO	R\$ 6.698,00	44	CR	
	AUXILIAR	SERV. DE CAPINA E PODA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 944,06	44	CR	
	AUXILIAR	SERV. DE COPA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	1	
	TECNICO	SERV. DE DIGITAÇÃO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.089,84	36	CR	
	AUXILIAR	SERV. DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE AMBIENTES	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	4	
	AUXILIAR	SERV. DE MANUTENÇÃO DE VIVEIROS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE MANUTENÇÃO GERAL	MASCULINO	R\$ 1.134,79	44	1	
	CONDUTOR	SERV. DE OPERAÇÃO DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.398,96	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE PORTARIA E VIGILANCIA DESARMADA	FEMININO	R\$ 1.134,79	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE PORTARIA E VIGILANCIA DESARMADA	MASCULINO	R\$ 1.134,79	44	CR	
	TECNICO	SERV. DE SUPORTE ADMINISTRATIVO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.332,03	44	1	
	TECNICO SUPERIOR ESPECIALIZADO	TECNOLOGIA DE SUPORTE E INFRAESTRUTURA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 2.596,75	44	CR	
	CONDUTOR	SERV. DE TRANSPORTE DE CARGAS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.398,96	44	1	
	CONDUTOR	SERV. DE TRANSPORTE DE CARGAS PESADAS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.804,46	44	CR	
	CONDUTOR	SERV. DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 2.039,29	44	CR	
	TECNICO ESPECIALIZADO	SERV. TÉCNICOS CONTÁBEIS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.911,13	44	CR	
TECNICO ESPECIALIZADO	SERV. TÉCNICOS DE EDIFICAÇÃO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.911,13	44	CR		
TECNICO ESPECIALIZADO	SERV. TÉCNICOS DE INFORMÁTICA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.911,13	44	CR		
TRIÂNGULO SUL	TECNICO SUPERIOR PROFISSIONAL	ENGENHARIA CIVIL	MASCULINO/FEMININO	R\$ 6.698,00	44	CR	ARAXÁ, FRUTAL, UBERABA
	TECNICO	SERV. DE ATENDIMENTO TELEFONICO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.355,22	36	CR	

REGIÃO	EMPREGO	ATIVIDADE	SEXO	REMUNERAÇÃO	CH	VAGAS	CIDADE DE PROVA
TRIÂNGULO SUL	AUXILIAR	SERV. DE CAPINA E PODA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 944,06	44	CR	ARAXÁ, FRUTAL, UBERABA
	AUXILIAR	SERV. DE COPA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	CR	
	TECNICO	SERV. DE DIGITAÇÃO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.089,84	36	2	
	AUXILIAR	SERV. DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE AMBIENTES	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE MANUTENÇÃO GERAL	MASCULINO	R\$ 1.134,79	44	1	
	TECNICO	SERV. DE ORIENTAÇÃO AMBIENTAL	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.332,03	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE PORTARIA E VIGILANCIA DESARMADA	FEMININO	R\$ 1.134,79	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE PORTARIA E VIGILANCIA DESARMADA	MASCULINO	R\$ 1.134,79	44	CR	
	TECNICO	SERV. DE SUPORTE ADMINISTRATIVO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.332,03	44	4	
	TECNICO	SERV. DE SUPORTE LOGÍSTICO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.332,03	44	CR	
	CONDUTOR	SERV. DE TRANSPORTE DE CARGAS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.398,96	44	CR	
	CONDUTOR	SERV. DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 2.039,29	44	CR	
	TECNICO ESPECIALIZADO	SERV. TÉCNICOS CONTABEIS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.911,13	44	CR	
	TECNICO ESPECIALIZADO	SERV. TÉCNICOS DE EDIFICAÇÃO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.911,13	44	CR	
	TECNICO ESPECIALIZADO	SERV. TÉCNICOS DE INFORMÁTICA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.911,13	44	CR	
TECNICO SUPERIOR ESPECIALIZADO	TECNOLOGIA DE SUPORTE E INFRAESTRUTURA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 2.596,75	44	CR		
VALE DO AÇO	TECNICO SUPERIOR PROFISSIONAL	ENGENHARIA CIVIL	MASCULINO/FEMININO	R\$ 6.698,00	44	CR	CARATINGA OU CORONEL FABRICIANO
	TECNICO	SERV. DE ATENDIMENTO TELEFONICO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.355,22	36	CR	
	AUXILIAR	SERV. DE COPA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	CR	
	TECNICO	SERV. DE DIGITAÇÃO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.089,84	36	CR	
	AUXILIAR	SERV. DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE AMBIENTES	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	CR	
	AUXILIAR	SERV. DE MANUTENÇÃO DE VIVEIROS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE MANUTENÇÃO GERAL	MASCULINO	R\$ 1.134,79	44	CR	
	TECNICO	SERV. DE ORIENTAÇÃO AMBIENTAL	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.332,03	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE PORTARIA E VIGILANCIA DESARMADA	FEMININO	R\$ 1.134,79	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE PORTARIA E VIGILANCIA DESARMADA	MASCULINO	R\$ 1.134,79	44	CR	
	TECNICO	SERV. DE SUPORTE ADMINISTRATIVO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.332,03	44	CR	
	CONDUTOR	SERV. DE TRANSPORTE DE CARGAS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.398,96	44	CR	
	CONDUTOR	SERV. DE TRANSPORTE DE PACIENTES	MASCULINO/FEMININO	R\$ 2.039,29	44	CR	
	CONDUTOR	SERV. DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 2.039,29	44	CR	
	TECNICO ESPECIALIZADO	SERV. TÉCNICOS CONTABEIS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.911,13	44	CR	
TECNICO ESPECIALIZADO	SERV. TÉCNICOS DE INFORMÁTICA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.911,13	44	CR		
VALE DO RIO DOCE	TECNICO SUPERIOR PROFISSIONAL	ENGENHARIA CIVIL	MASCULINO/FEMININO	R\$ 6.698,00	44	CR	GOVERNADOR VALADARES
	TECNICO	SERV. DE ATENDIMENTO TELEFONICO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.355,22	36	CR	
	AUXILIAR	SERV. DE COPA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	CR	
	TECNICO	SERV. DE DIGITAÇÃO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.089,84	36	CR	
	AUXILIAR	SERV. DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE AMBIENTES	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	1	

REGIÃO	EMPREGO	ATIVIDADE	SEXO	REMUNERAÇÃO	CH	VAGAS	CIDADE DE PROVA
VALE DO RIO DOCE	AUXILIAR	SERV. DE MANUTENÇÃO DE VIVEIROS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	CR	GOVERNADOR VALADARES
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE MANUTENÇÃO GERAL	MASCULINO	R\$ 1.134,79	44	CR	
	TECNICO	SERV. DE ORIENTACAO AMBIENTAL	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.332,03	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE PORTARIA E VIGILANCIA DESARMADA	FEMININO	R\$ 1.134,79	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE PORTARIA E VIGILANCIA DESARMADA	MASCULINO	R\$ 1.134,79	44	CR	
	TECNICO	SERV. DE SUPORTE ADMINISTRATIVO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.332,03	44	CR	
	TECNICO	SERV. DE SUPORTE LOGÍSTICO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.332,03	44	CR	
	TECNICO SUPERIOR ESPECIALIZADO	TECNOLOGIA DE SUPORTE E INFRAESTRUTURA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 2.596,75	44	CR	
	CONDUTOR	SERV. DE TRANSPORTE DE CARGAS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.398,96	44	CR	
	CONDUTOR	SERV. DE TRANSPORTE DE PACIENTES	MASCULINO/FEMININO	R\$ 2.039,29	44	CR	
	CONDUTOR	SERV. DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 2.039,29	44	CR	
	TECNICO ESPECIALIZADO	SERV. TÉCNICOS CONTABEIS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.911,13	44	CR	
	TECNICO ESPECIALIZADO	SERV. TÉCNICOS DE EDIFICAÇÃO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.911,13	44	CR	
	TECNICO ESPECIALIZADO	SERV. TÉCNICOS DE INFORMÁTICA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.911,13	44	CR	
VERTENTES	TECNICO SUPERIOR PROFISSIONAL	ENGENHARIA CIVIL	MASCULINO/FEMININO	R\$ 6.698,00	44	CR	BARBACENA, SÃO JOÃO DEL REY, OURO PRETO OU DIVINÓPOLIS
	TECNICO	SERV. DE ORIENTACAO AMBIENTAL	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.332,03	44	CR	
	TECNICO ESPECIALIZADO	SERV. TÉCNICOS CONTABEIS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.911,13	44	1	
	TECNICO	SERV. DE ATENDIMENTO TELEFONICO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.355,22	36	CR	
	AUXILIAR	SERV. DE CAPINA E PODA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 944,06	44	2	
	AUXILIAR	SERV. DE COPA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	3	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE COSTURA E BORDADO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.134,79	44	CR	
	AUXILIAR	SERV. DE COZINHA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	CR	
	TECNICO	SERV. DE DIGITAÇÃO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.089,84	36	CR	
	AUXILIAR	SERV. DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE AMBIENTES	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	CR	
	AUXILIAR	SERV. DE MANUTENÇÃO DE VIVEIROS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 876,66	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE MANUTENÇÃO GERAL	MASCULINO	R\$ 1.134,79	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE OPERAÇÃO DE CALDEIRA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.134,79	44	CR	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE PORTARIA E VIGILANCIA DESARMADA	FEMININO	R\$ 1.134,79	44	1	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE PORTARIA E VIGILANCIA DESARMADA	MASCULINO	R\$ 1.134,79	44	1	
	TECNICO	SERV. DE SUPORTE ADMINISTRATIVO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.332,03	44	2	
	TECNICO	SERV. DE SUPORTE LOGÍSTICO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.332,03	44	CR	
	TECNICO SUPERIOR ESPECIALIZADO	TECNOLOGIA DE SUPORTE E INFRAESTRUTURA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 2.596,75	44	CR	
	CONDUTOR	SERV. DE TRANSPORTE DE CARGAS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.398,96	44	CR	
	CONDUTOR	SERV. DE TRANSPORTE DE PACIENTES	MASCULINO/FEMININO	R\$ 2.039,29	44	CR	
CONDUTOR	SERV. DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS	MASCULINO/FEMININO	R\$ 2.039,29	44	CR		
TECNICO ESPECIALIZADO	SERV. TÉCNICOS DE EDIFICAÇÃO	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.911,13	44	1		
TECNICO ESPECIALIZADO	SERV. TÉCNICOS DE INFORMÁTICA	MASCULINO/FEMININO	R\$ 1.911,13	44	1		

ANEXO II – REQUISITOS, DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

EMPREGO: AUXILIAR			
ATIVIDADE	REQUISITOS GERAIS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DA ATIVIDADE
SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO VEICULAR	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Fundamental Incompleto - 4a série. - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. 		<ul style="list-style-type: none"> - 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 pára-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 DE APOIO A MARCENARIA	<ul style="list-style-type: none"> - Sexo Masculino; - Ensino Fundamental Incompleto - 4a série. - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. 	<p>Ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - levantar e transportar até 60 kg de peso, sem auxílio de equipamentos; - realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações; - ter contato com materiais e produtos químicos inerentes à função; - realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações; - Possuir boa acuidade visual e auditiva. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 serviços braçais que exijam grande vigor físico para o transporte e movimentação de cargas, móveis, ferramentas, materiais, insumos e entulhos; - preparar, organizar e limpar 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 APOIO A MOVIMENTAÇÃO DE CARGAS	<ul style="list-style-type: none"> - Sexo Masculino; - Ensino Fundamental Incompleto - 4a série. - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de 	<p>Ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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; 	<ul style="list-style-type: none"> -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;

	<p>Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.</p> <p>Vagas abertas para o sexo masculino em obediência ao ART. 390 da CLT.</p>		<ul style="list-style-type: none"> -zelar pela perfeita conservação e limpeza de equipamentos e utensílios a serem transportados e utilizados para a execução do trabalho; -preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; -executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; -executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
<p>SERVIÇOS DE APOIO A OBRAS CIVIS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sexo Masculino; - Ensino Fundamental Incompleto - 4a série. - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. <p>Vagas abertas para o sexo masculino em obediência ao ART. 390 da CLT.</p>	<p>Ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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; -ter contato com materias e produtos quimicos inerentes à função. 	<ul style="list-style-type: none"> -Auxiliar na execução de serviços de obras civis; -executar atividades de demolição de edificações de concreto, alvenaria e outras estruturas; -preparar canteiros de obras, limpando a área e compactando solos; -auxiliar na instalação e remoção de estruturas metálicas, pisos, revestimentos cerâmicos e azulejos, coberturas de edificações, peças sanitárias; -auxiliar na remoção de instalações elétricas e hidráulicas desativadas; -executar serviços braçais que exijam grande vigor físico para o transporte e movimentação de cargas, ferramentas, materiais, insumos e entulhos; -preparar argamassa e massa de concreto; -limpar máquinas e ferramentas e verificar condições de uso dos equipamentos; -auxiliar na escavações de valas, cisternas, poços e fossas; -preparar, organizar e limpar 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.
<p>SERVIÇOS DE BORRACHARIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Fundamental Incompleto - 4a série. - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá 		<ul style="list-style-type: none"> - Executar serviços de borracharia, tais como manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus; - trocar e ressulcar pneus; - controlar vida útil e utilização dos pneus; - consertar pneus e reparar câmaras de ar, utilizando técnicas específicas; - conferir e corrigir o estado de conservação dos pneus e das câmaras de ar; - preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; - executar as atividades em conformidade com as normas e

	constar CNPJ e firma reconhecida.		procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; - executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
SERVIÇOS DE CAPINA E PODA	Ensino Fundamental Incompleto - 4a série. - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.	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; - recolher e remover, ocasionalmente, resíduo superior a 25kg.	-Executar atividades de capina de áreas externas e matas, bem como poda, roçado mecânico ou manual e capina química ou manual, utilizando ferramentas e equipamentos específicos; -aplicar produtos químicos para controle de pragas; -executar serviços de montagem e de desmontagem de cercas, delimitando áreas; -dar apoio no combate de eventuais queimadas; -preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; -recolher e remover resíduos provenientes das atividades executadas; -executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; -executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
SERVIÇOS DE COPA	Ensino Fundamental Incompleto - 4a série; - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.	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, preparar lanches em pequenas e grandes quantidades, utilizando técnicas de coxerica; -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 bandejas e mesas, 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; -zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos; -preparar, organizar e limpar a copa e a cozinha; -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 DE COZINHA	Ensino Fundamental	Ser capaz de:	-Manusear, higienizar e preparar alimentos, utilizando técnicas de

	<p>Incompleto - 4a série; - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -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; 	<ul style="list-style-type: none"> cozinha, nutrição e dietética; -preparar refeições e lanches em pequenas e grandes quantidades de acordo com o cardápio diário, conforme orientação superior; -controlar a qualidade, a conservação e o estoque dos alimentos; -utilizar técnicas de reaproveitamento de alimentos, evitando desperdício; -prestar atendimento ao público, distribuindo e servindo refeições, bebidas e lanches em geral, conforme orientação superior; -recolher utensílios e equipamentos utilizados, limpando-os, higienizando-os e organizando-os; -preparar, organizar e limpar a cozinha; -zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos; -executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; -executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
<p>SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE AMBIENTES</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Fundamental Incompleto - 4a série. - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. 	<p>Ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - operar máquinas de limpeza industrial; - executar serviços de limpeza em grandes áreas externas, tais como pátios, garagens, abrigos de resíduos, dentre outros; - executar serviços braçais para a movimentação de materiais, equipamentos e outros, quando necessário; - executar limpeza e desinfecção de vidrarias e bancadas de laboratório; - recolher, coletar, transportar lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados; - recolher, acondicionar e descartar materiais e amostras utilizados em análises laboratoriais; - preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; - zelar pela conservação e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados para a execução do trabalho; - executar 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.

<p>SERVIÇOS DE LIMPEZA VEICULAR</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sexo Masculino; - Ensino Fundamental Incompleto - 4a série. - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. <p>Vagas abertas para o sexo masculino em obediência ao ART. 390 da CLT.</p>	<p>Ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - carregar recipientes com água de até 30kg; - realizar movimentos frequentes dos membros superiores, membros inferiores e coluna vertebral; - trabalhar em altura; - manusear produtos de limpeza e desengraxante; - ter boa acuidade visual. 	<ul style="list-style-type: none"> - Executar serviços de limpeza e conservação externa e interna de veículos automotores; - zelar pela limpeza e conservação dos materiais e equipamentos utilizados para a execução dos serviços; - 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.
<p>SERVIÇOS DE MENSAGERIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Fundamental Incompleto - 4a série - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. 	<p>Ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - permanecer por longos períodos de pé e/ou assentado; - apresentar condições para andar, transportando ou não objetos; - ter boa acuidade visual. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - efetuar serviços bancários e de correio; - operar equipamentos de escritório; - transmitir mensagens orais escritas; - manter sob sigilo informações às quais tiver acesso; - responsabilizar-se pelos documentos e valores que transporta; - 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.
<p>SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE VIVEIROS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Fundamental Incompleto - 4a série. - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma 	<p>Ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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

	reconhecida.	à função;	<p>utilizados para a execução dos serviços;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 DE ROUPARIA	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Fundamental Incompleto - 4a série. - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. 		<ul style="list-style-type: none"> - Executar serviços de rouparia, lavando e passando roupas; - testar e classificar roupas e artefatos para realização da lavagem apropriada; - receber as roupas, vistoriando-as, contando e pesando as peças, bem como emitir ordem de serviço; - identificar e retirar manchas, bem como realizar acabamentos em artigos do vestuário; - embalar e expedir roupas e artefatos, conferindo-os com a ordem de serviço; - operar máquinas e equipamentos específicos de lavanderia; - 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 FUNERÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Fundamental Incompleto - 4a série. - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. 	<p>Ser capaz de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizar atividades que exijam grande vigor físico; - trabalhar em ambientes abertos, com exposição a condições climáticas variáveis; - levantar e transportar peso; - permanecer em pé, por longos períodos; - realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações; - realizar movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações; - ter contato com materiais e produtos químicos inerentes à função; 	<ul style="list-style-type: none"> - Executar serviços de sepultamento, exumação e cremação de cadáveres e partes anatômicas; - construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas; - trasladar corpos e despojos; - realizar limpeza, capina e pequenas manutenções no cemitério; - executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; - executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

EMPREGO: AUXILIAR TÉCNICO

ATIVIDADE	REQUISITOS GERAIS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DA ATIVIDADE
SERVIÇOS DE ACABAMENTO GRÁFICO	- Ensino Fundamental Completo; - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.		- Preparar matrizes de corte e vinco; - efetuar gravações à máquina; - realizar manutenção preventiva dos equipamentos; - 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 DE COSTURA E BORDADO	- Ensino Fundamental Completo; - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.		- Executar serviços de costureira e bordadeira; - atuar em todas as etapas da confecção de roupas sob medida, desde o desenho do modelo até sua expedição; - preparar os produtos confeccionados para armazenagem e expedição, embalando peças, preenchendo relatórios e conferindo estoques de produção; - executar reparos em peças de roupas; - operar máquinas e equipamentos de costura e de bordado; - preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; - executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; - executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
SERVIÇOS DE GARÇONARIA	- Ensino Fundamental Completo; - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.	Ser capaz de: - levantar e transportar peso; - permanecer em pé, por longos períodos; - realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações; - realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações.	- Prestar atendimento ao público, manuseando, distribuindo e servindo refeições, bebidas e lanches em geral, conforme orientação superior; - montar e desmontar bandejas, carrinhos, mesas e balcões, dentre outros, bem como recolher utensílios e equipamentos utilizados, limpando-os, higienizando-os e organizando-os; - organizar, conferir e controlar materiais de trabalho, bebidas e alimentos; - 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.

<p align="center">SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO GERAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sexo Masculino; - Ensino Fundamental Completo; - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. <p>Vagas abertas para o sexo masculino em obediência ao ART. 390 da CLT.</p>	<p>Ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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.
<p align="center">SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE CALDEIRA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Fundamental Completo; - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. 		<ul style="list-style-type: none"> - Realizar serviços de operação e manutenção de caldeira industrial, bem como em máquinas e equipamentos utilizados para a operação; - controlar a pressão da caldeira, a quantidade de combustível na fornalha, o nível de água no tanque de alimentação, a distribuição de vapor e outros; - operar sistemas de bombeamento e compressores de ar e controlar o funcionamento de máquinas fixas; - efetuar atividades para produção de gás de hulha, identificando redes de distribuição, interpretando fluxograma de distribuição, elaborando procedimentos operacionais; - 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.
<p align="center">SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE ELEVADORES</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Fundamental Completo. - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. 		<ul style="list-style-type: none"> - Conduzir e operar elevadores; - orientar os usuários; - 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.

<p>SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE EMPILHADEIRA</p>	<p>- Ensino Fundamental Completo. - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.</p>	<p>Ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - Operar empilhadeira; - identificar, organizar, transportar e armazenar cargas; - separar carga não-conforme; - efetuar movimentação de “palets”; - realizar manutenções preventivas em equipamentos para movimentação de cargas; - 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.
<p>SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS</p>	<p>Ensino Fundamental Completo. - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Executar atividades de operação de poço artesiano; - programar abastecimento das unidades a serem atendidas; - programar manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de bombeamento; - executar atividades de manutenção de poço artesiano; - retirar vazamentos de ar da tubulação; - substituir os componentes do sistema de vedação, quando necessário; - 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.
<p>SERVIÇOS DE PORTARIA E VIGILÂNCIA DESARMADA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sexo Feminino; - Ensino Fundamental Completo; - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. 	<p>Ser capaz de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - trabalhar em ambientes abertos, com exposição a condições climáticas variáveis; - permanecer em pé, por longos períodos - conter a invasão ou tumulto de pessoas, utilizando se necessário o emprego de força física; -executar atividades de guarda e ronda em parques, reservas ambientais e em locais ermos de difícil acesso; - executar atividades em guaritas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Fiscalizar e colaborar na preservação do patrimônio do local de trabalho, por meio de ronda, de acordo com a programação de trabalho, e atuando em escala diurna e noturna de revezamento ou diarista; - atender o público e controlar a entrada e a saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos, 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

			<p>procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;</p> <ul style="list-style-type: none"> - executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
<p>SERVIÇOS DE PORTARIA E VIGILÂNCIA DESARMADA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sexo Masculino; - Ensino Fundamental Completo; - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. 	<p>Ser capaz de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - trabalhar em ambientes abertos, com exposição a condições climáticas variáveis; - permanecer em pé, por longos períodos - conter a invasão ou tumulto de pessoas, utilizando se necessário o emprego de força física; - executar atividades de guarda e ronda em parques, reservas ambientais e em locais ermos de difícil acesso; - executar atividades em guaritas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Fiscalizar e colaborar na preservação do patrimônio do local de trabalho, por meio de ronda, de acordo com a programação de trabalho, e atuando em escala diurna e noturna de revezamento ou diarista; - atender o público e controlar a entrada e a saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos, 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.
<p>SERVIÇOS DE SUPORTE A ATIVIDADES ARTÍSTICAS E CULTURAIS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Fundamental Completo; - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. 		<ul style="list-style-type: none"> - Criar e confeccionar produtos artesanais, utilizando-se de matérias primas, tais como: fibras, madeira, pedras, sementes, cascas, tecidos, metais, couro, látex, cerâmica, dentre outros; - preparar matrizes; - fazer queima de cerâmica em fornos; - executar técnicas de serigrafia sobre papéis e tecidos; - 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.

<p>SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA MOTORIZADA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Fundamental Completo; - Carteira Nacional de Habilitação – categoria “AB”; - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. 	<ul style="list-style-type: none"> - ser capaz de permanecer longos períodos na posição sentada; - possuir boa acuidade visual; - conter a invasão ou tumulto de pessoas, utilizando se necessário o emprego de força física; - executar atividades de guarda e ronda em parques, reservas ambientais e em locais ermos de difícil acesso. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
---	--	--	--

EMPREGO: CONDUTOR			
ATIVIDADE	REQUISITOS GERAIS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DA ATIVIDADE
<p>SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Médio Completo; - Carteira Nacional de Habilitação – categoria "D", constando que o portador "exerce atividade remunerada"; - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. - não ter cometido nenhuma infração de natureza grave ou gravíssima, ou ser 	<ul style="list-style-type: none"> - Ser capaz de trabalhar em ambientes abertos, com exposição a condições climáticas variáveis; - ser capaz de permanecer longos períodos na posição sentada; - possuir boa acuidade visual; 	<ul style="list-style-type: none"> - Conduzir tratores, máquinas agrícolas e de construção pesada, tais como estufas mecânicas, motobomba, secadeiras, arador, adubadeira, roçadeira, semeadeira, pá carregadeira, retroescavadeira, trator-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 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

	reincidente em infrações médias, durante os últimos doze meses, a contar da data de convocação para admissão, conforme comprovação por prontuário do DETRAN.		orientação superior.
SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE CARGAS	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Médio Completo; - Carteira Nacional de Habilitação - categoria "D", constando que o portador "exerce atividade remunerada"; - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ser capaz de permanecer longos períodos na posição sentada. - Possuir boa acuidade visual. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conduzir veículos automotores, cujo peso bruto total exceda a 3500 Kg, bem como todos os demais veículos abrangidos nas categorias "B" e "C, portando a documentação obrigatória; - realizar transporte de cargas, materiais, máquinas, equipamentos, dentre outros; - prestar atendimento ao público, transportando usuários, conforme solicitação; - auxiliar o carregamento, transporte e descarregamento de materiais; - coletar e entregar documentos, valores, mercadorias e encomendas, dentre outros; - emitir e coletar recibos do material transportado, bem como preencher protocolos; - registrar e controlar os dados relacionados às saídas do veículo; - manter o veículo devidamente limpo e abastecido; - realizar verificações dos itens de uso obrigatório, de segurança e conforto do veículo; - identificar a necessidade de manutenções preventivas e corretivas, informando-a ao setor responsável; - realizar viagens, sempre que necessário, para atendimento das demandas de serviços; - preparar e organizar, com antecedência, o veículo utilizado; - executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; - executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE CARGAS PESADAS	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Médio Completo; - possuir Carteira Nacional de Habilitação - categoria "E", 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 		<ul style="list-style-type: none"> - Dirigir e manobrar veículos articulados, de reboque e semi-reboque, ou veículos com unidades de tração e de carga separada, cujo peso bruto total exceda a 6000 Kg e todos os veículos abrangidos nas categorias "B", "C" e "D", portando a documentação obrigatória; - realizar transporte de cargas, materiais, máquinas, equipamentos, dentre outros; - realizar verificações e manutenções básicas no veículo; - 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

	<p>do DETRAN;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. 		<p>protocolos;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE EXPEDIENTES	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Médio Completo; - possuir Carteira Nacional de Habilitação - categoria "A", 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; - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. 		<ul style="list-style-type: none"> - Pilotar e manobrar veículos motorizados de duas rodas, portando a documentação obrigatória; - realizar transporte de cargas, materiais, máquinas, equipamentos, dentre outros; - auxiliar o carregamento, transporte e descarregamento de materiais; - coletar e entregar documentos, valores, mercadorias e encomendas; - emitir e coletar recibos do material transportado, bem como preencher protocolos; - realizar serviços de pagamento e cobrança; - 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.
SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Médio Completo; - possuir Carteira Nacional de Habilitação "D", constando que o portador "exerce atividade 	<ul style="list-style-type: none"> - Ser capaz de permanecer longos períodos na posição sentada. - Possuir boa acuidade visual. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conduzir veículos automotores utilizados no transporte coletivo de passageiros, cuja lotação exceda a 13 (treze) lugares, inclusive ônibus e microônibus e todos os veículos abrangidos nas categorias "B", "C" e "D", portando a documentação obrigatória;

	<p>remunerada";</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. 		<ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PACIENTES</p>	<p>Ensino Médio Completo;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. - não ter cometido nenhuma infração de natureza grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias, durante os últimos doze meses, a contar 	<ul style="list-style-type: none"> - Ser capaz de permanecer longos períodos na posição sentada. - Possuir boa acuidade visual. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - zelar pela segurança e conforto dos pacientes; - 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.

	da data de convocação para admissão, conforme comprovação por prontuário do DETRAN.		
--	---	--	--

EMPREGO: TÉCNICO			
ATIVIDADE	REQUISITOS GERAIS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DA ATIVIDADE
SERVIÇOS DE ALINHAMENTO VEICULAR	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Médio Completo. - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. 		<ul style="list-style-type: none"> - Alinhar, balancear, fazer cambagem, medir carter, telescópio, trocar buchas, pivôs e ponteiras, bem como executar as demais atividades para o alinhamento de veículos; - 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 DE ATENDIMENTO TELEFÔNICO	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Médio Completo. - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. 	<ul style="list-style-type: none"> - Possuir capacidade vocal adequada à atividade; - possuir boa acuidade auditiva; - ser capaz de permanecer longos períodos em posição sentada. 	<ul style="list-style-type: none"> - Atender, transferir, fazer, retornar e completar chamadas telefônicas, operando equipamentos de comunicação; - identificar a demanda e direcionar o solicitante ao serviço demandado, via telefone; - fornecer informações e / ou instruções ao público interno e externo, via telefone; - controlar e cadastrar as chamadas telefônicas; - controlar e interceptar ligações; - registrar pendências de ligações; - preencher livros de ocorrências diárias, registrar reclamações e elaborar relatórios mensais relacionados ao atendimento telefônico; - 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.
SERVIÇOS DE DIGITAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Médio Completo - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma 	<p>Ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - permanecer longos períodos em posição sentada; - realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações, especialmente dos dedos e punhos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar a entrada e transmissão de dados em sistemas próprios), atuando em escala diurna e noturna de revezamento ou diarista; - operar, registrar, transmitir, digitalizar e transcrever informações em equipamentos de processamento de dados ou similares; - pesquisar, registrar e transmitir dados, a partir do recebimento de sinal sonoro por meio de ponto eletrônico ou similar; - executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e

	reconhecida.		<p>preservação ambiental;</p> <ul style="list-style-type: none"> - executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
SERVIÇOS DE HIDROMETRIA	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Médio Completo - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. 		<ul style="list-style-type: none"> - Monitorar o índice hidrométrico dos rios; - medir descarga líquida e sólida; - coletar boletins fluviométricos e pluviométricos; - realizar instalações e manutenções preventivas e corretivas das estações; - realizar inspeções; - 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 DE MONITORAMENTO	<p>Ensino Médio Completo</p> <ul style="list-style-type: none"> - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. 		<ul style="list-style-type: none"> - Executar serviços de monitoramento com câmeras de vídeo, atuando em escala diurna e noturna de revezamento ou diarista; - elaborar e redigir ocorrências, memorandos e comunicações; - monitorar dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos e outras irregularidades; - zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; - 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 DE ORIENTAÇÃO AMBIENTAL	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Médio Completo; - possuir Carteira de Nacional de Habilitação – categoria "A/B". - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ser capaz de trabalhar em ambientes abertos, com exposição a condições climáticas variáveis; - possuir boa acuidade visual; - possuir capacidade vocal adequada à atividade. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 veículos 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

			<p>necessário ao exercício das atividades;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 DE PROJEÇÃO E SONORIZAÇÃO	<p>Ensino Médio Completo</p> <ul style="list-style-type: none"> - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. 		<ul style="list-style-type: none"> - Operar os aparelhos de projeção cinematográfica e aparelhos correspondentes de produção de sons, instalando filmes, rebobinando carretéis, para possibilitar a exibição de filmes; - acompanhar o funcionamento do projetor, visando efetuar a troca ou mudança de carretel da fita, quando necessário; - montar, operar e desmontar projetor de slides e retroprojetores, revisando previamente as máquinas e os slides quanto a seu funcionamento e manutenção; - montar unidades fixas e móveis de acessórios de canhões de luz, em espetáculos; - afinar refletores de luz; - verificar o estado de funcionamento da iluminação cênica; - operar mesa de iluminação cênica; - orientar a montagem e a operação de aparelhagem de som antes e durante a realização de espetáculos; - estudar a trilha sonora dos espetáculos cênicos com os diretores e orientar a instalação de microfones e outros aparelhos para o espetáculo de efeitos sonoros previstos; - 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 SUPORTE ADMINISTRATIVO	<p>Ensino Médio Completo</p> <ul style="list-style-type: none"> - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. 	<p>Ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - permanecer longos períodos em posição sentada ou de pé; - realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações, especialmente dos dedos e punhos. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
SERVIÇOS DE MECÂNICA DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	<p>- Sexo Masculino; - Ensino Médio Completo;</p> <p>- 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.</p> <p>Vagas abertas para o sexo masculino em obediência ao ART. 390 da CLT.</p>	<p>Ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - levantar e transportar até 60 kg de peso, sem auxílio de equipamentos; - trabalhar em altura acima de dois metros; - realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações; - ter contato com materiais e produtos químicos inerentes à função; 	<ul style="list-style-type: none"> - Instalar e realizar manutenções preventivas e corretivas em equipamentos de lavanderia, esterilização, refrigeração, ventilação e climatização, utilizando ferramentas e equipamentos específicos; - instalar tubulações de fluidos e componentes de segurança, bem como limpar filtros de ar e de água, desobstruir os sistemas de drenagem e higienizar os equipamentos; - executar a reposição de gás refrigerante nos equipamentos de refrigeração e climatização; - realizar instalações eletroeletrônicas e substituir componentes; - reparar bombas de água e a vácuo; - localizar e eliminar vazamentos no sistema; - revisar condições de funcionamento de componentes eletroeletrônicos; - limpar trocador/permutador de calor; - realizar pintura metálica e soldagem nos equipamentos, quando necessário; - realizar testes dos equipamentos após instalação e conserto; - orçar serviços; - preencher relatórios de acompanhamento e de condições de funcionamento dos equipamentos antes e após a manutenção; - 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 DE MECÂNICA VEICULAR	<p>- Sexo masculino - Ensino Médio Completo;</p> <p>- 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.</p> <p>Vagas abertas para o sexo masculino em obediência ao ART. 390 da CLT.</p>	<p>Ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - levantar e transportar até 60 kg de peso, sem auxílio de equipamentos; - trabalhar em altura acima de dois metros; - realizar movimentos frequentes dos membros superiores e inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações; - ter contato com materiais e produtos químicos inerentes à função; 	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar a manutenção preventiva e corretiva de motores, sistemas e partes de veículos automotores; - substituir peças, reparar e testar desempenho dos componentes e sistema de veículos automotores; - 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.

<p>SERVIÇOS DE TELEDIGIFONIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Médio Completo; - curso de operador de telemarketing; - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. 	<p>Possuir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - capacidade vocal adequada à atividade; - boa acuidade auditiva. - Ser capaz de permanecer longos períodos em posição sentada. 	<ul style="list-style-type: none"> - Atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas, operando equipamentos de comunicação, atuando em escala diurna e noturna de revezamento ou diarista; - identificar a demanda, consultar informações e prestar orientações ao solicitante; - digitar ocorrências, relatórios e demais informações recebidas ou fornecidas durante o atendimento, conforme orientação superior; - 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.
<p>SERVIÇOS FLUVIAIS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Médio Completo. - ter habilidade na operação de equipamentos auxiliares (GPS, sonar, rádios de comunicação). - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. 		<ul style="list-style-type: none"> - Inspecionar a embarcação, diariamente, para verificar as condições de segurança, asseio e higiene, notificando a Administração, se houver necessidade; - cumprir as disposições previstas nas instruções sobre os meios de salvamento e tomar as providências necessárias à segurança da embarcação, em tráfego ou parada; - instruir todos os tripulantes quanto a seus deveres, enquanto estiverem-se embarcados; - fiscalizar o carregamento da embarcação, evitando-se excesso de carga e passageiros além da capacidade autorizada pela Capitania dos Portos; - cumprir e fazer cumprir o regulamento para evitar abalroamento de embarcações; - dar conhecimento à Administração e à Capitania dos Portos de todas as irregularidades havidas a bordo; - cumprir e fazer cumprir as leis e regulamentos em vigor, mantendo a disciplina de sua embarcação, zelando pela execução dos deveres dos tripulantes sob as suas ordens e impondo penas disciplinares aos seus subordinados que deixarem de cumprir o dever ou perturbarem a ordem da embarcação; - fazer alijar a carga, quando necessário, e por motivo de força maior, que ponha em perigo a embarcação, a tripulação ou passageiros, registrando, de forma detalhada, a ocorrência no “Diário da navegação”; - autorizar os serviços extraordinários a bordo que se fizerem necessários, de acordo com as leis que regem a matéria; - fiscalizar o serviço e o abastecimento de combustível e aguada, para assegurar a normalidade da viagem;

			<ul style="list-style-type: none"> - proceder, por ocasião da passagem de Comando de sua embarcação, à inspeção geral da mesma, em companhia de seu substituto; - preencher relatórios, diários de bordo, formulários, pedidos e requisições; - 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 GRÁFICOS ESPECIALIZADOS	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Médio Completo; - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. 		<ul style="list-style-type: none"> - Realizar serviços de impressão gráfica, tais como impressão plana e rotativa, impressão digital, flexografia, litografia, tipografia, letterset, calcografia, tampografia, rotografura e serigrafia (silkscreen). - planejar serviços de impressão gráfica e ajustar máquinas para gravação e impressão; - 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 SUPORTE LOGÍSTICO	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Médio Completo; - possuir conhecimento em editor de texto, planilha eletrônica e power point; - ter habilidade em digitação. - 6 (seis) meses de experiência na atividade, em suprimentos na área de saúde, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. 		<ul style="list-style-type: none"> - 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; - realizar inventários de materiais em estoque; - atender requisições de materiais; - controlar estoques: saídas e entradas de materiais, bem como os níveis mínimos e máximos, calculando necessidades futuras para preparar pedidos de reposição; - 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 DE SUPORTE EDUCACIONAL	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Médio Completo, acrescido de Curso de Magistério; - 6 (seis) meses de experiência na 	Possuir: <ul style="list-style-type: none"> - boa acuidade visual; - capacidade vocal adequada à atividade. 	<ul style="list-style-type: none"> - Planejar ações didáticas para o desenvolvimento cognitivo e humano das crianças; - controlar a execução dos exercícios escolares das crianças;

	<p>atividade, em suprimentos na área de saúde, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - desenvolver atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento e a integração social; - realizar atividades de cuidados básicos de higiene, alimentação, saúde e integridade física da criança; - 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: TÉCNICO ESPECIALIZADO			
ATIVIDADE	REQUISITOS GERAIS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DA ATIVIDADE
SERVIÇOS TÉCNICOS CONTÁBEIS	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Médio completo, acrescido de Curso Técnico em Contabilidade. - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. - Registro no Conselho/Órgão Competente. 	<p>Ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - permanecer longos períodos em posição sentada; - realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações, especialmente dos dedos e punhos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar nos serviços de contabilidade em geral, plano de contas, sistema de livros e de documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; - executar serviços de classificação, lançamentos, prestação de contas e conciliação contábeis; - apurar impostos e contribuições municipais, estaduais e federais, bem como suas obrigações acessórias; - fazer levantamento de balanços e balancetes mensais, com apuração de resultados; - executar serviços externos nas diversas repartições públicas, tais como: Receita Federal, Prefeitura Municipal, INSS, Junta Comercial, dentre outras; - executar a escrituração de livros e fichas contábeis e a distribuição de créditos orçamentários; - executar serviços de recebimento, arquivo, protocolo e expedição de documentos; - elaborar e redigir ofícios, ocorrências, relatórios, correspondências, memorandos, comunicações, planilhas, bem como outros documentos; - propor à chefia imediata, novos métodos, técnicas ou estratégias, buscando aumentar a eficiência e a eficácia das rotinas inerentes à área; - operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das atividades; - executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; - executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

<p>SERVIÇOS TÉCNICOS DE EDIFICAÇÃO</p>	<p>- Ensino médio completo, acrescido de Curso Técnico em Edificação; - Registro no Conselho/Órgão Competente;</p> <p>- 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.</p>	<p>Ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - permanecer longos períodos em posição sentada ou de pé; - realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações, especialmente dos dedos e punhos. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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, arquivo, protocolo e expedição de documentos; - elaborar e redigir ofícios, ocorrências, relatórios, correspondências, memorandos, comunicações, planilhas, bem como outros documentos necessários ao exercício das atividades; - propor à chefia imediata novos métodos, técnicas ou estratégias, buscando aumentar a eficiência e a eficácia das rotinas inerentes à área; - operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das atividades; - executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; - executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
<p>SERVIÇOS TÉCNICOS DE INFORMÁTICA</p>	<p>- Ensino médio completo, acrescido de Curso Técnico em Informática ou Processamento de Dados; - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.</p>	<p>Ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - permanecer longos períodos em posição sentada ou de pé; - realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações, especialmente dos dedos e punhos. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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;

			<ul style="list-style-type: none"> - identificar meios físicos, dispositivos e padrões de comunicação, reconhecendo as implicações de sua aplicação no ambiente de rede onde exercerá atividade; - realizar instalação de rede e de equipamentos; - executar serviços de recebimento, arquivo, protocolo e expedição de documentos; - elaborar e redigir ofícios, ocorrências, relatórios, correspondências, memorandos, comunicações, planilhas, bem como outros documentos, quando necessário ao exercício das atividades; - propor à chefia imediata novos métodos, técnicas ou estratégias, buscando aumentar a eficiência e a eficácia das rotinas inerentes à área; - executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; - executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
<p>SERVIÇOS TÉCNICOS EM SEGURANÇA DO TRABALHO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino médio completo, acrescido de Curso Técnico em Segurança do Trabalho; - Registro no Conselho/Órgão Competente; - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. 	<p>Ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - permanecer longos períodos em posição sentada ou de pé; - realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações, especialmente dos dedos e punhos. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 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

			<p>necessário ao exercício das atividades;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 TÉCNICOS EM TELECOMUNICAÇÕES	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino médio completo, acrescido de Curso Técnico em Telecomunicações; - Registro no Conselho/Órgão Competente; - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. 	<p>Ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - trabalhar em altura superior a dois metros; - permanecer longos períodos em posição sentada ou de pé; - realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações, especialmente dos dedos e punhos. - possuir boa acuidade visual. 	<ul style="list-style-type: none"> - Programar, instalar e realizar a manutenção preventiva e corretiva na central telefônica; - realizar a manutenção preventiva e corretiva de aparelhos telefônicos; - testar, periodicamente, os troncos de entrada e saída; - instalar novos pontos de rede estruturada; - executar serviços de reparo e manutenção preventiva e corretiva em telefonia; - manter e aferir equipamentos eletro-eletrônicos de radiodifusão e telefonia; - realizar testes de prospecção eletromagnética; - instalar estações de radiodifusão em VHF/UHF/SHF; - instalar enlaces monocal em telefonia; - auxiliar na elaboração de projetos de estações de radiodifusão e telefonia rural; - 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 atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

EMPREGO: TÉCNICO SUPERIOR ESPECIALIZADO

ATIVIDADE	REQUISITOS GERAIS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DA ATIVIDADE
-----------	-------------------	--	----------------------------------

<p>ADMINISTRAÇÃO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Superior Completo em Administração. - Registro no Conselho/Órgão Competente. - possuir conhecimento em editor de texto, planilha eletrônica e editor de apresentação; - ter habilidade em digitação. - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. 		<ul style="list-style-type: none"> - Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de informações, recursos humanos, patrimoniais, materiais, financeiras, tecnológicas, dentre outras; - implementar programas e projetos; - elaborar planejamento organizacional; - promover estudos de racionalização; - controlar o desempenho organizacional; - prestar consultoria administrativa; - 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.
<p>BIBLIOTECONOMIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Superior Completo em Biblioteconomia; - Registro no Conselho/Órgão Competente; - possuir conhecimento em editor de texto, planilha eletrônica e editor de apresentação; - ter habilidade em digitação. - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. 		<ul style="list-style-type: none"> - Gerenciar e implantar a organização de arquivos e unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; - tratar tecnicamente e desenvolver recursos de informações, disseminando-as com o objetivo de facilitar o acesso e a geração do conhecimento; - desenvolver estudos e pesquisas; - realizar difusão cultural; - desenvolver ações educativas; - prestar serviços de assessoria e consultoria; - 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.
<p>CONTABILIDADE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis; - Registro no Conselho/Órgão Competente; - possuir conhecimento em editor de texto, planilha eletrônica e editor de apresentação; - ter habilidade em digitação. - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. 		<ul style="list-style-type: none"> - Administrar os tributos, apurando os impostos devidos; - registrar atos e fatos contábeis; - escriturar e gerar livros fiscais e contábeis, conciliando saldos de contas e gerando diário/razão; - elaborar, desenvolver e participar das projeções de valores e do levantamento de dados para elaboração de relatórios; - conferir e analisar documentos da movimentação financeira, conforme normas e legislação vigentes; - classificar documentos contábeis, digitar, conciliar contas do ativo e do passivo, verificar receita, as despesas e a compensação, analisando dados e relatórios; - emitir faturas de serviços prestados; - controlar recolhimentos de impostos; - executar as atividades em conformidade com as normas e

			<p>procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;</p> <ul style="list-style-type: none"> - executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
PEDAGOGIA	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Superior Completo em Pedagogia. - possuir conhecimento em editor de texto, planilha eletrônica e editor de apresentação; - ter habilidade em digitação. - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. 		<ul style="list-style-type: none"> - Executar atividades de suporte pedagógico, voltadas para a administração, o planejamento, a inspeção, a supervisão e a orientação educacional; - elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos necessários ao desenvolvimento do sistema pedagógico; - elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema pedagógico; - implementar a execução, avaliar e coordenar a (re)construção de projetos pedagógicos em empresas; - desenvolver as atividades, viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo de comunicação da empresa e das associações a ela vinculadas; - 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.
PSICOLOGIA	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Superior Completo em Psicologia. - Registro no Conselho/Órgão Competente; - possuir conhecimento em editor de texto, planilha eletrônica e editor de apresentação; - ter habilidade em digitação. - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. 		<ul style="list-style-type: none"> - Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; - diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; - investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; - desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas; - coordenar equipes e atividades de áreas afins; - 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.
SERVIÇO SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Superior Completo em Serviço Social. - Registro no Conselho/Órgão Competente; - possuir conhecimento em editor de texto, planilha eletrônica e editor de apresentação; 		<ul style="list-style-type: none"> - Realizar atividades técnicas vinculadas à função e participar da elaboração e do desenvolvimento de programas, projetos e pesquisas que envolvam a comunidade e/ou clientes da empresa; - elaborar, coordenar, executar e avaliar políticas sociais, promover

	<ul style="list-style-type: none"> - ter habilidade em digitação. - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. 		<ul style="list-style-type: none"> a participação consciente dos indivíduos e dos grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o processo coletivo e a melhoria do comportamento individual; - atuar junto a Conselhos e Juizados para o encaminhamento de providências no atendimento a indivíduos e grupos no sentido de defesa de seus direitos; - prestar assessoria, consultoria e treinamento para instalação de Conselhos e outras medidas no âmbito das políticas sociais; - prestar assistência aos membros das comunidades locais e às entidades que os congregam para identificação de problemas, de levantamento de alternativas, de prioridades e do encaminhamento aos setores competentes; - executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; - executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
<p style="text-align: center;">TECNOLOGIA DE SISTEMAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Superior Completo em Ciência da Computação ou Sistema de Informação, ou Engenharia de Telecomunicações; - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. 	<p>Ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - permanecer longos períodos em posição sentada ou de pé; - realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações, especialmente dos dedos e punhos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolver as atividades relacionadas à análise de sistemas de informação; - realizar a programação e manutenção de sistemas ou aplicativos específicos, com base nas orientações de sua chefia superior, utilizando-se de linguagem de desenvolvimento adequada e definida pelo Setor, dentro dos padrões de qualidade e de prazos estabelecidos; - elaborar a documentação dos sistema e de apoio a usuários de serviços de informática; - atuar de acordo com a metodologia e com os procedimentos de análise de desenvolvimento estabelecidos no local de trabalho; - prestar suporte aos usuários na área de Sistemas; - elaborar e redigir ofícios, ocorrências, relatórios, correspondências, memorandos, comunicações, planilhas, bem como outros documentos, quando necessário ao exercício da atividade; - propor à chefia imediata novos métodos, técnicas ou estratégias, buscando aumentar a eficiência e a eficácia das rotinas inerentes à área; - executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; - executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

<p>TECNOLOGIA DE SUPORTE E INFRAESTRUTURA</p>	<p>- Ensino Superior Completo em Ciência da Computação ou Sistema de Informação; - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.</p>	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Prestar suporte em Rede de Comunicação de Dados e Segurança de Redes, compreendendo o planejamento e implementação de Redes Wan/Lan; - prestar suporte aos usuários; - avaliar a performance e a capacidade dos sistemas de telecomunicações, propondo soluções; - elaborar especificações técnicas para contratação de produtos e de serviços de tecnologia da informação; - efetuar manutenção de serviços de rede local, de longa distância e da internet; - planejar, desenvolver e avaliar estudos de novas tecnologias, dimensionando o projeto da infra-estrutura de hardware e software; - elaborar especificações técnicas para contratação de produtos e de serviços de tecnologia da informação; - instalar e configurar softwares; - criar mecanismos para garantir a confidencialidade dos dados que circulam na rede, e, igualmente de segurança da própria rede; - avaliar a performance e a estrutura de suporte a sistemas, propondo soluções; - elaborar e redigir ofícios, ocorrências, relatórios, correspondências, memorandos, comunicações, planilhas, bem como outros documentos, quando necessário ao exercício da atividade; - propor à chefia imediata novos métodos, técnicas ou estratégias, buscando aumentar a eficiência e a eficácia das rotinas inerentes à área; - executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; - executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
--	--	---	---

EMPREGO: TÉCNICO SUPERIOR PROFISSIONAL			
ATIVIDADE	REQUISITOS GERAIS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DA ATIVIDADE
<p>ARQUITETURA</p>	<p>- Ensino Superior Completo em Arquitetura; - Registro no Conselho/Órgão Competente; - possuir conhecimento em editor de texto, planilha eletrônica e editor de apresentação;</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar planos e projetos associados a arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; - fiscalizar e executar obras e serviços;

	<ul style="list-style-type: none"> - ter habilidade em digitação. - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. 		<ul style="list-style-type: none"> - desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental; - prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão; - 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.
AUDITORIA MÉDICA	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Superior Completo em Medicina, acrescido de Especialização em Auditoria Médica. - Registro no Conselho/Órgão Competente; - possuir conhecimento em editor de texto, planilha eletrônica e editor de apresentação; - ter habilidade em digitação. - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. 		<ul style="list-style-type: none"> - Executar auditoria e análise de contas médico-hospitalares, bem como auditoria aplicada à estatística; - conferir as faturas dos hospitais e/ou das clínicas; - executar atividades de instrução e de análise de processos, de cálculos previdenciários, de manutenção e de revisão de direitos ao recebimento de benefícios; - liberar procedimentos; - acompanhar a execução de contratos afetos a sua área de atuação; - verificar se os pedidos estão de acordo com a técnica estabelecida pela medicina; - analisar o registro de operações e rotinas contábeis; - realizar estudos técnicos e estatísticos; - 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.
ENFERMAGEM DO TRABALHO	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Superior Completo de Enfermagem, acrescido de Especialização em Enfermagem do Trabalho. - Registro no Conselho/Órgão Competente; - possuir conhecimento em editor de texto, planilha eletrônica e editor de apresentação; - ter habilidade em digitação. - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. 		<ul style="list-style-type: none"> - Organizar os serviços de enfermagem do trabalho e de suas atividades técnicas e auxiliares; - elaborar, executar e avaliar ações educativas voltadas à proteção da saúde e segurança de empregados ou servidores; - elaborar, executar e avaliar programas de prevenções de acidentes e de doenças profissionais ou não-profissionais; - prestar cuidados de primeiros-socorros, quando necessário; - 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.
ENGENHARIA CIVIL	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Superior Completo de Engenharia Civil; - Registro no Conselho/Órgão Competente; 	<ul style="list-style-type: none"> Ser capaz de: - permanecer longos períodos em 	<ul style="list-style-type: none"> - Planejar, organizar, controlar e executar projetos de engenharia civil;

	<ul style="list-style-type: none"> - possuir conhecimento em editor de texto, planilha eletrônica e editor de apresentação; - ter habilidade em digitação. - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. 	<ul style="list-style-type: none"> posição sentada ou de pé; - realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações, especialmente dos dedos e punhos. 	<ul style="list-style-type: none"> - elaborar projeto estrutural e de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, de equipamentos e de mão-de-obra necessários, bem como efetuando cálculo aproximado dos custos; - estabelecer levantamentos topográficos e cadastrais, qualitativos e quantitativos, planejamento físico e territorial e elaboração de planos diretores, bem como estudos de impacto ambiental; - responder tecnicamente pelo projeto e/ou execução da obra; - proceder às vistorias técnicas; - aprovar, executar, supervisionar e fiscalizar obras, reformas, instalações, montagens, manutenção, restauração, conservação, dentre outros; - elaborar e redigir ofícios, ocorrências, relatórios, correspondências, memorandos, comunicações, planilhas, pareceres, laudos técnicos, 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 atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
<p>ENGENHARIA CLÍNICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Superior Completo de Engenharia Elétrica ou Eletrônica ou Civil ou Mecânica ou Mecatrônica, acrescido de Especialização de Engenharia Clínica. - Registro no Conselho/Órgão Competente; - possuir conhecimento em editor de texto, planilha eletrônica e editor de apresentação; - ter habilidade em digitação. - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. 		<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar e desenvolver os conhecimentos de engenharia e de práticas gerenciais às tecnologias de saúde, para proporcionar uma melhoria nos cuidados dispensados ao paciente; - controlar o patrimônio dos equipamentos médico-hospitalares e seus componentes; - auxiliar na aquisição e realizar aceitação das novas tecnologias; - emitir pareceres técnicos em processos de licitação para compra de equipamentos médico-hospitalares; - elaborar relatórios técnicos e pareceres técnicos sobre segurança elétrica e desempenho de equipamentos médico-hospitalares; - treinar pessoal para manutenção e operação dos equipamentos médico-hospitalares; - indicar, elaborar e controlar os contatos de manutenção preventiva e corretiva;

			<ul style="list-style-type: none"> - executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares, bem como controlar e acompanhar as manutenções realizadas por terceiros, se necessário; - elaborar projetos; - especificar os equipamentos médico-hospitalares; - estabelecer medidas de controle e segurança do ambiente hospitalar, no que se refere aos equipamentos médico-hospitalares; - estabelecer rotinas para aumentar a vida útil dos equipamentos médico-hospitalares; - auxiliar nos projetos de informatização, relacionados aos equipamentos médico-hospitalares, de acordo com as normas vigentes; - efetuar a avaliação da obsolescência dos equipamentos médico-hospitalares; - apresentar relatórios de indicadores de qualidade e/ou produção dos equipamentos; - 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.
ENGENHARIA DE AGRIMENSURA	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Superior Completo de Engenharia de Agrimensura. - Registro no Conselho/Órgão Competente; - possuir conhecimento em editor de texto, planilha eletrônica e editor de apresentação; - ter habilidade em digitação. - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. 		<ul style="list-style-type: none"> - Executar e orientar projetos referentes à agrimensura, consultando levantamentos topográficos, balimétricos, geodésicos e aerofotogramétricos, para possibilitar a locação de loteamentos, sistemas de saneamento, irrigação e drenagem, traçado de cidades e estradas, bem como conduzir outros projetos; - estudar as características do projeto a ser executado, examinando espaços e especificações, para planejar o esquema dos levantamentos a serem realizados; - orientar os levantamentos topográficos ou os de outro gênero, na área demarcada, acompanhando a instalação e utilização de teodolitos, níveis, compassos e outros instrumentos de agrimensura, para assegurar a observância dos padrões técnicos; - executar serviços de medição, avaliação, análise de documentos de imóveis e cadeia dominial; - executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;

			<ul style="list-style-type: none"> - executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Superior Completo de Engenharia ou Arquitetura, acrescido de Especialização de Segurança do Trabalho. - Registro no Conselho/Órgão Competente; - possuir conhecimento em editor de texto, planilha eletrônica e editor de apresentação; - ter habilidade em digitação. - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. 		<ul style="list-style-type: none"> - Propor normas, orientações e regulamentos de segurança do trabalho, mediante o estudo das condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos; - examinar projetos de obras e equipamentos, emitindo parecer técnico de segurança do trabalho; - planejar e desenvolver sistemas de gerenciamento e controle de riscos ambientais, bem como de prevenção de acidentes do trabalho; - delimitar as áreas de periculosidade, insalubridade e outras, bem como medir e avaliar a exposição do empregado a riscos ambientais, de acordo com a legislação vigente; - emitir parecer, relatórios e laudos técnicos; - especificar, controlar e fiscalizar sistemas de proteção coletiva e equipamentos de segurança, inclusive os de proteção individual e os de proteção contra-incêndio, assegurando sua qualidade e eficiência; - analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos; - desenvolver ações educativas referentes a prevenção de riscos de acidentes do 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.
ENGENHARIA ELÉTRICA	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica. - Registro no Conselho/Órgão Competente; - possuir conhecimento em editor de texto, planilha eletrônica e editor de apresentação; - ter habilidade em digitação. - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. 		<ul style="list-style-type: none"> - Executar serviços referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; - executar serviços em equipamentos, materiais e máquinas elétricas, sistemas de medição e controles elétricos; - analisar propostas técnicas, instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios; - projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de comunicações, elaborando sua documentação técnica; - coordenar empreendimentos e estudos de processos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações; - executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;

			<ul style="list-style-type: none"> - executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
FARMÁCIA	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Superior Completo em Farmácia. - Registro no Conselho/Órgão Competente; - possuir conhecimento em editor de texto, planilha eletrônica e editor de apresentação; - ter habilidade em digitação. - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. 		<ul style="list-style-type: none"> - Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; - realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; - orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; - realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais; - assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; - executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; - executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
MEDICINA DO TRABALHO	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Superior Completo em Medicina, acrescido de especialização em Medicina do Trabalho; - Registro no Conselho/Órgão Competente. - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. 	<p>Possuir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - boa acuidade visual. 	<ul style="list-style-type: none"> - Planejar, organizar, controlar e executar projetos e programas de medicina do trabalho; - cumprir a legislação em vigor, propondo orientações e regulamentações de medicina do trabalho, mediante o estudo das condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos; - elaborar e implementar o PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, emitindo relatório anual; - realizar exames médicos ocupacionais, bem como especificar exames complementares; - proceder ao encaminhamento de empregados para avaliação pericial no INSS, quando for o caso; - realizar avaliações de insalubridade decorrente de agentes biológicos, emitindo parecer técnico; - realizar levantamento de indicadores estatísticos de absenteísmo, acidentes e doenças do trabalho, analisá-los, propondo medidas de controle; - propor medidas para promover a saúde, a qualidade de vida e o bem estar dos trabalhadores; - desenvolver ações educativas e treinamentos referentes a prevenção de riscos de doenças e de acidentes do trabalho; - participar de perícias médicas e elaborar quesitos periciais;

			<ul style="list-style-type: none"> - recomendar a avaliação ergonômica dos postos de trabalho; - elaborar e redigir documentos, ofícios, ocorrências, relatórios, correspondências, memorandos, comunicações, planilhas, pareceres, laudos técnicos, dentre outros, 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; - realizar viagens, sempre que necessário, para atendimento das demandas de 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 JURÍDICOS	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Superior Completo em Direito; - Registro no Conselho/Órgão Competente; - possuir conhecimento em editor de texto, planilha eletrônica e editor de apresentação; - ter habilidade em digitação. - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. 	<p>Ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - permanecer longos períodos em posição sentada; - realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações, especialmente dos dedos e punhos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Executar serviços de assistência jurídica, emitindo pareceres em processos cíveis, trabalhistas, administrativos, tributários e comerciais, dentre outros; - executar atividades inerentes ao contencioso, em 1º, 2º ou 3º grau de Instância das esferas Federal, Estadual, Municipal e Especial; - elaborar e/ou subsidiar respostas ao Ministério Público do Trabalho, Ministério Público Estadual, Ministério do Trabalho e Tribunal de Contas Estadual, bem como participar de audiências junto a estes respectivos órgãos; - elaborar e redigir documentos, ofícios, ocorrências, relatórios, correspondências, memorandos, comunicações, planilhas, pareceres, laudos técnicos, dentre outros; - propor à chefia imediata, novos métodos, técnicas ou estratégias, buscando aumentar a eficiência e a eficácia das rotinas inerentes à área; - operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das atividades; - executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; - executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

MGS – MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A.
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 04/2015

Eu, _____,

Inscrição nº _____, CPF. nº _____,

venho requerer para o Processo Seletivo Público Simplificado da **MGS – MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS**, emprego/atividade de _____, solicitar de condições especiais para a realização das provas, conforme a seguir:

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

Outras solicitações: _____

* Estou ciente de que o IBFC atenderá o solicitado levando em consideração critérios de viabilidade e razoabilidade, conforme subitem 6.8.1 do Edital.

Em ____/____/2015.

Assinatura do candidato

Obs.: O Laudo Médico e a solicitação de Prova Especial e/ou condições especiais (se for o caso) deverão ser postados até o dia **17/11/2015**.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Língua Portuguesa

TEXTO: Interpretação de texto; alfabeto; sílaba; encontro vocálico; encontro consonantal; sílaba tônica; substantivo, coletivo, acentuação; sinônimos e antônimos; frase, tipos de frase; substantivo próprio e comum; gênero, número e grau do substantivo; adjetivo.

Matemática

Conjuntos; sistema de numeração decimal; sistema romano de numeração; adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais; números racionais; operações com frações de mesmo denominador; números decimais; sistema monetário, medidas de comprimento, massa, capacidade e tempo; geometria; perímetro.

Conhecimentos Gerais

Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, científica, tecnológica, política, cultural, saúde, meio ambiente, esportiva, artística e social do Estado de Minas Gerais, do Brasil e do mundo. Divisão geográfica do Estado de Minas Gerais, divisão política do Estado de Minas Gerais, número de municípios e fatos históricos do Estado de Minas Gerais. Principais: rodovias federais, pontos turísticos, cidades históricas, portos e aeroportos.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Língua Portuguesa

TEXTO: Interpretação de texto informativo ou literário. FONÉTICA: fonema e letra; classificação dos fonemas (vogais, semivogais e consoantes); encontros vocálicos; encontros consonantais; dígrafos; sílabas; tonicidade das sílabas. ORTOGRAFIA: Emprego das letras maiúsculas e minúsculas; acentuação gráfica; representação das unidades de medida; emprego do hífen. MORFOLOGIA: Famílias de palavras; afixos; processos de formação de palavras; reconhecimento, emprego, flexões e classificações das classes gramaticais. SINTAXE: A estrutura da oração (classificação e emprego dos termos); a estrutura do período composto (classificação e emprego das orações); emprego dos sinais de pontuação; regência verbal e nominal; a ocorrência da crase, concordância verbal e nominal.

Matemática

Sistema de medida, Sistema métrico decimal, Unidade de comprimento, Unidades usuais de tempo, Razões, Proporções, Grandezas direta e inversamente proporcionais, Regra de três simples e composta, Porcentagem, Juros, Conjuntos Numéricos, MDC e MMC, Equações e inequações de 1º grau, Sistema de equações, Problemas de operações e equações, Produtos Notáveis, Fatoração, Equações do 2º grau, Relações Métricas no triângulo retângulo, Razões trigonométricas no triângulo retângulo, Teorema de Tales, Teorema de Pitágoras, Áreas de figuras planas.

Conhecimentos Gerais

Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, científica, tecnológica, política, cultural, saúde, meio ambiente, esportiva, artística e social do Estado de Minas Gerais, do Brasil e do mundo. Divisão geográfica do Estado de Minas Gerais, divisão política do Estado de Minas Gerais, número de municípios e fatos históricos do Estado de Minas Gerais. Principais: rodovias federais, pontos turísticos, cidades históricas, portos e aeroportos.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Língua Portuguesa

Compreensão de texto literário ou informativo. Conhecimentos Linguísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

Matemática

Conjuntos; conjuntos numéricos; funções; relações; função polinomial do 1º e 2º grau; função modular; função exponencial; função logarítmica; progressões aritméticas e geométricas; matrizes; determinantes; sistemas lineares;

análise combinatória; binômio de Newton; conjuntos de números complexos; polinômios; trigonometria – aplicação no triângulo retângulo, funções circulares, relações e identidades trigonométricas, transformações trigonométricas; equações trigonométricas; inequação trigonométrica; relações de triângulos quaisquer; geometria – semelhança de figuras geométricas planas, relações métricas no triângulo retângulo, polígonos regulares inscritos na circunferência, relações métricas, área das figuras geométricas planas, poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone, esfera; geometria analítica – Introdução à geometria analítica plana, estudo da reta no plano, cartesiano, estudo da circunferência no plano cartesiano.

Conhecimentos Gerais

Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, científica, tecnológica, política, cultural, saúde, meio ambiente, esportiva, artística e social do Estado de Minas Gerais, do Brasil e do mundo. Divisão geográfica do Estado de Minas Gerais, divisão política do Estado de Minas Gerais, número de municípios e fatos históricos do Estado de Minas Gerais. Principais: rodovias federais, pontos turísticos, cidades históricas, portos e aeroportos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Serv. Técnicos Contábeis

1. Contabilidade Geral: princípios fundamentais da Contabilidade; estrutura conceitual da Contabilidade; contas e plano de contas; fatos e lançamentos contábeis; procedimento de escrituração contábil; apuração do resultado do exercício; elaboração, estruturação e classificação do balanço patrimonial e da demonstração do resultado do exercício de acordo com a Lei no 6.404 de 1976.

Serv. Técnicos de Edificação

Interpretação de desenhos e plantas. Elaboração de desenhos de várias escalas. Conhecimento prático de trabalhos em teodolito e níveis em levantamentos planimétricos. Cálculos de áreas e volumes através de métodos fotográficos e aritméticos. Redação e elaboração de descrição de registros. Cálculo de coordenadas. Conceitos sobre Normas de Segurança do Trabalho e uso de EPI's.

Serv. Técnicos de Informática

1. Redes: tipos, classificação, componentes, arquitetura e cabeamento. 2. Equipamentos de redes. 3. Segurança e desempenho de redes. 4. Arquitetura dos microcomputadores padrão PC. 5. Periféricos. 6. Sistemas Operacionais. 7. Manutenção de micros e periféricos. 8. Suporte em softwares básicos.

Serv. Técnicos em Segurança do Trabalho

1. Ergonomia. 2. Prevenção e controle de perdas. 3. Administração e Legislação aplicadas. 4. Princípios de tecnologia industrial. 5. Psicologia e Segurança do Trabalho. 6. Higiene e Medicina do Trabalho. 7. Tecnologia e prevenção de combate a sinistros. 8. Métodos e técnicas de Treinamento.

Serv. Técnicos em Telecomunicações

1. Centrais telefônicas: características, funcionamento, instalação, programação, testes e manutenção. 2. Cabeamento: par trançado, cabos telefônicos, cabos coaxiais, fibra óptica, cabeamento estruturado. 3. Radiodifusão e enlaces de telefonia monocal. 4. Antenas: características, funcionamento e aplicações. 5. Medidas e instrumentação eletroeletrônica. 6. Manutenção e testes em equipamentos eletroeletrônicos.

NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa

1. Interpretação de texto: informações literais e inferências possíveis; ponto de vista do autor; significação contextual de palavras e expressões; relações entre idéias e recursos de coesão; figuras de estilo. 2. Conhecimentos linguísticos: ortografia: emprego das letras, divisão silábica, acentuação gráfica, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos; classes de palavras: substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, preposições, conjunções, interjeições: conceituações, classificações, flexões, emprego, locuções. sintaxe: estrutura da oração, estrutura do período, concordância (verbal e nominal); regência (verbal e nominal); crase, colocação de pronomes; pontuação.

Conhecimentos Gerais

Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, científica, tecnológica, política, cultural, saúde, meio ambiente, esportiva, artística e social do Estado de Minas Gerais, do Brasil e do mundo. Divisão geográfica do Estado de Minas

Gerais, divisão política do Estado de Minas Gerais, número de municípios e fatos históricos do Estado de Minas Gerais. Principais: rodovias federais, pontos turísticos, cidades históricas, portos e aeroportos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Administração

1. teorias da administração. 2. Administração de recursos materiais e patrimoniais. 3. Análise financeira, administrativa e de pessoal. 4. Organização e métodos. 5. Trabalho em equipe

Arquitetura

1. Conhecimentos gerais e atuais de teoria e história da arte, arquitetura e urbanismo. 2. Levantamentos – Noções de topografia. Levantamento arquitetônico e urbanístico. Locação de obras. Dados geoclimáticos e ambientais. Legislação arquitetônica e urbanística. 3. Instalações de obras e construções auxiliares – Serviços preliminares. Canteiro de obras. Marcação de obras. Movimentos de terra. Escoramentos. 4. Projeto de Arquitetura – Fases e etapas de desenvolvimento do projeto. Análise e escolha do sítio. Adequação do edifício às características geoclimáticas do sítio e do entorno urbano. Sistemas construtivos. Especificações de materiais e acabamentos. Sistemas prediais de redes. Acessibilidade para portadores de deficiências físicas. 5. Projeto urbanístico – Desenho urbano. Morfologia urbana, análise visual. Redes de infra-estrutura urbana, circulação viária, espaços livres, percursos de pedestres. Renovação e preservação urbana. Loteamentos, remembramento e desmembramento de terrenos. 6. Projeto paisagístico – Conceitos de paisagem. Paisagismo de jardins e grandes áreas. Arborização urbana, equipamentos e mobiliários urbanos. 7. Projetos de reforma, revitalização e restauração de edifícios. 8. Fiscalização e gerenciamento – Acompanhamento, coordenação e supervisão de obras. Aceitação dos serviços. Administração de contratos de execução de projetos e obras. Caderno de encargos. 9. Atividades e serviços adicionais – Estudos de viabilidade técnica, econômica, financeira e legal. Estimativas de custos. Orçamentos. Laudos e pareceres técnicos. 10. Noções de representação gráfica digital: AutoCAD. 11. Tecnologia das construções – Fundações, estruturas. Mecânica dos solos. Sistemas construtivos.

Biblioteconomia

1 Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação geral. 2 Biblioteconomia e ciência da informação. 2.1 Conceitos básicos e finalidades. 2.2 Noções de informática para bibliotecas: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados. 3 Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (de acordo com as normas da ABNT – NBR 6023), resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. 4 Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação. 5 Resumos e índices: tipos e funções. 6 Classificação decimal universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. 7 Catalogação (AACR-2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: CD-ROM, fitas de vídeos e fitas cassetes. 8 Catálogo: tipos e funções. 9 Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, marketing; centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas. 10 Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções; fontes de informação: enciclopédias e dicionários de direito. 11 Estrutura e características das publicações: DOU e DJ. 12 Serviço de referência: organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta), disseminação seletiva da informação (DSI): estratégia de busca de informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário. 13 Estudo de usuário-entrevista. 14 Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. 15 Bibliografia: conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos. 16 Identificação e conhecimento das principais fontes jurídicas de informação nos diversos tipos de suporte.

Contabilidade

1. Contabilidade geral: princípios fundamentais da Contabilidade; estrutura conceitual da Contabilidade; contas e plano de contas; fatos e lançamentos contábeis; procedimento de escrituração contábil; apuração do resultado do exercício; elaboração, estruturação e classificação das demonstrações contábeis de acordo com a Lei no 6.404 de 1976 e Lei no 10.303 de 2001. 2. Contabilidade avançada: ajustes para encerramento do exercício social; avaliação de investimentos; consolidação de demonstrações; destinação dos resultados; constituição de reservas; concentração, transformação e extinção de sociedades.

Enfermagem do Trabalho

1. Administração de Serviços de Saúde. 2. Assistência de Enfermagem em Urgências e Emergências. Atualidades no APH – Atendimento Pré-Hospitalar. Portaria GM/MS Nº 2.048, 05/11/2002. Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência. Regulamento Técnico. Acidentes Com Múltiplas Vítimas. 3. Bioestatística. Coleta de Dados. Amostragem. Análise dos Dados. Apresentação Tabular e Representação Gráfica. Estudo dos Agravos à Saúde do Trabalhador. 4. Principais Doenças de Exposição a Material Biológico. Medidas de Controle após Exposição. Métodos de Desinfecção e Esterilização de Materiais e Equipamentos de Saúde. 5. Doenças Profissionais do Trabalho e Relacionadas ao Trabalho. Benefícios e Reforma da Previdência Social. Aspectos Legais sobre Doenças e Acidente de Trabalho no Brasil. Responsabilidades Éticas e Legais à Saúde do Trabalhador. SAT – Seguro contra Acidente do Trabalho. 6. Epidemiologia e Vigilância da Saúde do Trabalhador. 7. Ergonomia Aplicada ao Trabalho. Metodologia da AET – Análise Ergonômica do Trabalho. Principais Correntes de Ergonomia. Ergonomia no Brasil e no mundo. Legislação Brasileira relativa à Ergonomia. Certificação do Ergonomista Brasileiro. Manual de Aplicação da NR 17 e Organização do Trabalho. 8. Ética e Deontologia de Enfermagem. Lei do Exercício Profissional de Enfermagem. Regulamentação do Exercício Profissional de Enfermagem do Trabalho no Brasil. Atribuições do Enfermeiro do Trabalho. 9. Gestão em Saúde. Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho. Normas de Certificação ISO. Processo de Auditorias. Desafios e Tendências na Gestão do Benefício Saúde para as Empresas. Gestão de Custos em Saúde. 10. Higiene Ocupacional. Levantamento dos Riscos Ambientais e Metodologia de Avaliação. Gerenciamento dos Riscos. Aspectos e riscos ligados ao ambiente de trabalho. 11. Legislação relativa à Segurança, Medicina do Trabalho e Saúde Complementar, Convenções Internacionais (Convenções da OIT sobre Saúde do Trabalhador) e Nacionais (Lei Orgânica da Saúde, Constituição da República Federativa do Brasil, Consolidação das Leis Brasileiras do Trabalho, XIIª Conferência Nacional de Saúde). Atenção dos Ministérios: MS, MTE e MPAS na Saúde do Trabalhador. Aposentadoria Especial no Brasil. PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário. Política Nacional de Saúde do Trabalhador. 12. Noções de Informática em Saúde. 13. Processo de Enfermagem. 14. Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças. Evolução das Doenças. Interação agente-hospedeiroambiente. Bem-Estar, Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho. Programas de Saúde do Trabalhador. 15. Sistema de Saúde Brasileiro: Público e Privado. Política Social e o Sistema Previdenciário no Brasil.

Engenharia de Agrimensura

1. Topografia 2. Geodésia 3. Batimetria 4. Fotogrametria e Foto identificação 5. Sensoriamento Remoto 6. Cartografia 7. Cadastro Técnico e Planejamento Urbano 8. Traçado de Estradas e Cidades 9. Agrimensura Legal.

Engenharia Civil

1. Teoria das estruturas: tensão e deformação; solicitação axial (tração e compressão); solicitação por corte (cisalhamento); torção; flexão; flambagem; energia de deformação; conceitos básicos de análise estrutural; estruturas de concreto, aço e madeira; cálculo e dimensionamento. 2. Tecnologia das construções: noções de instalações de água fria, de água quente, de prevenção a incêndios, de águas pluviais, de esgotos sanitários e de disposição de resíduos sólidos; instalações elétricas domiciliares; materiais; elementos e sistemas construtivos; patologia e manutenção. 3. Orçamento, inclusive softwares: levantamento de materiais e mão-de-obra; planilhas de quantitativos e de composições de custos; listas de insumos; valores por itens; cronogramas físico-financeiros; softwares comerciais para orçamentos. 4. Planejamento de obras, geotecnia, drenagem: planejamento de obras; rede PERT; fundamentos de geologia aplicada; caracterização e classificação dos solos; prospecção geotécnica do subsolo; riscos geológicos; compactação; análise da estabilidade de taludes; movimento de terra: aterro e desaterro; microdrenagem; proteção de encostas. 5. Análise e interpretação de projetos de arquitetura e engenharia 6. Noções de topografia 7. Informática aplicada: CAD, Open Office, softwares de orçamento, MS Project e ferramentas de controle. 8. Gerenciamento de contratos.

Engenharia Clínica

1. Inventário: necessidade do inventário de equipamentos médico hospitalares; elaboração de formulário para cadastramento de equipamentos; codificação de equipamentos. 2. Aquisição de equipamentos: definição de necessidades clínicas; avaliação de necessidades ambientais; pesquisa de mercado; especificação de equipamentos; solicitação de propostas; registro de produto na ANVISA; avaliação do equipamento. 3. Segurança Elétrica: efeitos da corrente elétrica no corpo humano; técnicas de proteção contra choque elétrico; garantia de segurança na utilização de tecnologia médica; testes de segurança segundo a norma NBR IEC 60601. 4. Gerenciamento de manutenção: recebimento de equipamentos; Ordem de Serviço – OS; criação de formulário de OS; campos de uma OS; histórico de equipamento; indicadores de qualidade e produtividade. 5. Manutenção corretiva: objetivos; rotinas e atividades de manutenção corretiva; manutenção corretiva de equipamentos em garantia; aquisição de peças de reposição. 6. manutenção preventiva: objetivos; rotinas e atividades de manutenção preventiva; priorização de equipamentos. dimensionamento de mão-de-obra necessária; elaboração de roteiros de manutenção preventiva; estabelecimento

da periodicidade da manutenção preventiva. 7. Manutenção externa: manutenção do fabricante; manutenção de empresa terceirizada; acompanhamento de manutenção externa; elaboração e análise de contratos de manutenção; tipos de contratos. cláusulas de contratos; monitoramento de serviços externos. 8. Avaliação de obsolescência: fatores quantitativos e qualitativos; análise do histórico do equipamento. 9. Treinamento: objetivos; treinamento técnico e operacional; quando realizar o treinamento; métodos de treinamento. 10. PACS: definição; tecnologia; DICOM. equipamentos; desempenho.

Engenharia de Segurança do Trabalho

1.Introdução a Engenharia de Segurança do Trabalho. 2.Psicologia aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho. 3.Legislação e normas técnicas. 4.Gerência de riscos. 5.Ergonomia. 6.Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações. 7.Proteção e prevenção contra incêndios. 8.Primeiros socorros e toxicologia. 9. Higiene do Trabalho. 10. Proteção ao meio ambiente. 11. Administração aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho.

Engenharia Elétrica

1. Cálculo diferencial e integral: limites e funções contínuas; derivadas de funções algébricas e suas aplicações; integrais indefinidas e definidas e suas aplicações; equações diferenciais. 2. Circuitos elétricos: indutância e capacitância; elementos passivos e ativos dos circuitos elétricos; análise de circuitos elétricos; transitórios em circuitos elétricos; análise senoidal em regime permanente; corrente, tensão, potência e energia em circuitos elétricos; circuitos com acoplamento magnético; análise de Fourier, transformada de Fourier e transformada de Laplace. 3. Máquinas elétricas: transformadores: princípio de funcionamento, circuito equivalente, regulação, rendimento; máquinas assíncronas: princípio de funcionamento, circuito equivalente, curvas de conjugado, rendimento, controle de velocidade; máquinas síncronas: princípio de funcionamento, circuito equivalente, ângulo de carga; máquinas de corrente contínua: princípio de funcionamento, controle de velocidade; geradores CA e CC. 4. Sistemas elétricos: componentes simétricas; faltas assimétricas; faltas simétricas; operação de sistemas de potência; regulamentação do setor elétrico; tarifas; concessões; cogeração de energia elétrica. 5. Circuitos eletrônicos: diodos; transistor bipolar de junção; transistor de efeito de campo; circuitos não lineares; amplificadores operacionais; amplificadores diferenciais; resposta em frequência; realimentação; amplificadores de potência; filtros; geradores de sinais; circuitos digitais; tecnologias digitais avançadas. 6. Telecomunicações: antenas: tipos, ganho, diretividade, impedância característica; linhas de transmissão: tipos, impedância característica, aplicações; transmissores e receptores em rádio frequência: características e aplicações; modulação em amplitude e frequência; sistemas pulsados; telefonia fixa e celular móvel: princípios básicos.

Farmácia

Código de ética da profissão farmacêutica; Bioética, Política Nacional de Assistência Farmacêutica; Política Nacional de Medicamentos; Uso racional de medicamentos: conceitos e estratégias. Ciclo logístico. Monitoramento e avaliação; Avaliação econômica: custo-benefício, custo-utilidade e custo-efetividade; Vias de administração de medicamentos; Nutrição Parenteral, Cálculos farmacêuticos; Portaria 344/98 – legislação vigente; Estrutura física e organizacional da farmácia hospitalar; Comissão de Farmácia e terapêutica – padronização de medicamentos e farmacovigilância; Boas práticas de distribuição de produtos farmacêuticos – legislação vigente; Absorção, distribuição, farmacocinética, biotransformação e excreção de drogas. Bioequivalência e biodisponibilidade de fármacos; Interação medicamentosa; Conceitos básicos das drogas que atuam no organismo: princípio de ação de medicamentos e interação medicamentosa. Antibióticos e Quimioterápicos: conceituação: agentes produtores e classificação. Controle de infecção hospitalar: anti-sépticos, desinfetantes e esterilizantes. Biossegurança. Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes.

Auditoria Médica

1. Legislação em saúde com ênfase na regulação dos Planos e Seguros de Saúde e do Sistema Único de Saúde. Papel da Agência Nacional de Saúde. 2. Aspectos de interesse da auditoria médica na legislação brasileira: Constituição Federal, Códigos Civil e Penal, Código de Direitos do Consumidor e Estatuto da Criança e do Adolescente. 3. Interface entre o Código de Ética Médica e a auditoria médica. Resoluções do Conselho Federal e dos Conselhos Estaduais de Medicina sobre auditoria médica. 4. Noções sobre ética médica e bioética. Princípios fundamentais da bioética. 5. Noções sobre gerenciamento humano, gestão de custos e auditoria contábil. 6. Noções sobre medicina baseada em evidências e sua aplicação como referencial para as práticas médicas. 7. Auditoria de avaliação: composição da conta médico/hospitalar; análise da cobrança de materiais, de medicamentos e de procedimentos de alta complexidade; análise de novos serviços de assistência como atendimento pré-hospitalar, internação domiciliar (home care) e hospital dia. 8. Auditoria de avaliação em especialidades, áreas de atuação e procedimentos de alta complexidade. Protocolos clínicos e Guide Lines a partir de evidências científicas e dos consensos das sociedades científicas de especialidades; rol de procedimentos e CBHPM. 9. Auditoria Médica no SUS e órgãos governamentais; Sistema

Nacional de Auditoria. 10. Auditoria Médica no Sistema de Saúde Suplementar: planos e seguros de saúde; cooperativas médicas e sistema de autogestão. 11. Pesquisa em auditoria médica; noções de estatística, epidemiologia e informática aplicadas à auditoria médica. 12. Principais modelos de assistência à saúde no Brasil.

Medicina do Trabalho

1. Epidemiologia. 2. Bioestatística. 3. Ciências Sociais aplicadas à Medicina do Trabalho. 4. Saneamento básico e legislação. 5. Normas regulamentadoras em Segurança e Medicina do Trabalho. 6. Previdência Social. 7. Relações trabalhistas e sindicais. 8. Medicina Social. 9. Fiscalização do trabalho. 10. Serviço de atenção à saúde do trabalhador. 11. Ética em Medicina do Trabalho. 12. Psicologia do trabalho. 13. Fisiologia do trabalho. 14. Riscos ocupacionais. 15. Higiene do trabalho. 16. Ergonomia. 17. Segurança do Trabalho. 18. Toxicologia ocupacional. 19. Doenças relacionadas ao trabalho.

Psicologia

Código de Ética. A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multiprofissional de saúde. Saúde Mental: conceito de normalidade, produção de sintomas; Características dos estágios do desenvolvimento infantil; Psicopatologia: aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses, psicoses e perversões. Ações psicoterápicas de grupo; Grupos operacionais. Níveis de assistência e sua integração. Terapia Familiar e Sistêmica. Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Constituição Federal. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB- SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Doenças de notificação compulsória.

Pedagogia

Concepções de aprendizagem e suas implicações na prática pedagógica contemporânea: Inatismo, Ambientalismo, Construtivismo, Sóciointeracionismo. História da Educação: transformações no tempo. A importância da tecnologia no processo educativo. Projeto Político-Pedagógico: gestão democrática da escola pública; concepções de currículo; visão interdisciplinar: um meio de dar significado ao conhecimento. Dimensão sociopolítica do Projeto Político Pedagógico. Função social e política da escola. Função social e política do coordenador pedagógico como agente articulador do processo ensino-aprendizagem. Parceiro político-pedagógico do professor. A interação professor-aluno. Avaliação do processo ensino-aprendizagem. Organização do trabalho na escola pública. Educação Inclusiva: Educação Especial, Contexto da Educação de Jovens e Adultos.

Serviços Jurídicos

1. Direito Constitucional. 1.1 Constituição: conceito, objeto, elementos e classificações. Supremacia da Constituição. Aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais; métodos, princípios e limites. 1.2 Poder constituinte. 1.3 Princípios fundamentais. 1.4 Direitos e garantias fundamentais. 1.5 Organização do Estado. 1.6 Administração pública. 1.7 Organização dos poderes no Estado. Mecanismos de freios e contrapesos. Poderes legislativo, executivo e judiciário: composição e atribuições. 1.8 Funções essenciais à justiça. Ministério Público, advocacia pública e defensoria pública. 1.9 Controle da constitucionalidade. 1.10 Defesa do Estado e das instituições democráticas. 1.11 Sistema tributário nacional. 1.12. Finanças públicas. 1.13 Ordem econômica e financeira. 1.14 Ordem social. 2 Direito Administrativo. 2.1 Conceituação, objeto, fontes e princípios do direito administrativo. 2.2 Administração pública. 2.3 Atos administrativos. 2.4 Poderes da administração pública. 2.5 Bens e serviços públicos. 2.6 Licitações e legislação pertinente. 2.7 Contratos administrativos. 3 Direito do Trabalho. 3.1 Fontes do direito do trabalho e princípios aplicáveis. 3.2 Direitos constitucionais dos trabalhadores. 3.3 Relação de trabalho e relação de emprego. 3.4 Sujeitos do contrato de trabalho. 3.5 Contrato individual de trabalho. Alteração, suspensão, interrupção e rescisão do contrato de trabalho. 3.6 Aviso prévio. 3.7 Estabilidade e garantias provisórias de emprego. 3.8 Jornada de trabalho e descanso. 3.9 Salário mínimo. 3.10 Férias. 3.11 Salário e remuneração. 3.12 FGTS. 3.13 Segurança e medicina no trabalho. 3.14 Proteção ao trabalho do menor. 3.15 Proteção ao trabalho da mulher. 3.16 Direito coletivo do trabalho. 4 Direito Processual do Trabalho. 4.1 Provas, recursos e ação rescisória no processo do trabalho. 4.2 Processos de execução. 4.3 Prescrição e decadência no processo do trabalho. 4.4 Competência da Justiça do Trabalho. 4.5 Rito sumaríssimo no dissídio individual. 4.6 Comissão prévia de conciliação nos dissídios individuais. 4.7 Dissídios coletivos. 4.8 Da Instituição Sindical. 4.9 Processo de multas administrativas. 5 Direito Civil. 5.1 Fontes do direito civil, princípios aplicáveis e normas gerais. 5.2 Pessoas naturais e pessoas jurídicas. 5.3 Bens. 5.4 Atos jurídicos. 5.5 Negócio jurídico. 5.6 Prescrição e decadência. 5.7 Prova. 5.8 Obrigações. 5.9 Contratos. 6 Direito Processual Civil. 6.1 Jurisdição e ação. 6.2 Partes e procuradores. 6.3 Litisconsórcio e assistência. 6.4 Intervenção de terceiros. 6.5 Ministério Público. 6.6 Competência. 6.7 O juiz. 6.8 Atos processuais. 6.9 Formação, suspensão e extinção do processo. 6.10 Procedimentos ordinário e sumário. 6.11 Resposta do réu. 6.12 Revelia. 6.13 Julgamento conforme o estado do processo. 6.14 Provas. 6.15 Audiência. 6.16 Sentença e coisa julgada. 6.17

Liquidação e cumprimento da sentença. 6.18 Recursos. 6.19 Processo de execução. 6.20 Processo cautelar e medidas cautelares. 7. Leis Especiais: 7.1 Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. 7.2 Lei nº 4.717, de 29 de junho de 1965. 7.3 Lei nº 7.347, de 24 de julho de 1985. 7.4 Lei nº 12.016, de 7 de agosto de 2009.

Serv. Social

1. Análise de conjuntura. 2. Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão. 2.1. Serviço Social e formação profissional. 3. História do Serviço Social. 4. A dimensão política da prática profissional. 5. Pesquisa em Serviço Social. 5.1. Metodologia do Serviço Social. 6. Desafios do Serviço Social na contemporaneidade. 7. Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais. 8. Planejamento. 8.1. Estratégico. 8.2. Participativo. 9. Serviço Social e interdisciplinaridade. 9.1 Fenômeno grupal. 10. Ética Profissional. 10.1. O projeto ético-político-profissional do Serviço Social. 10.2. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde. 11. Serviço Social e a política de Saúde Mental. 12. Sistema Único da Assistência Social. 13. Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90). 14. Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº.8.742/93). 15. Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. 16. Lei Orgânica da Saúde (Leis n.º 8080/90 e n.º 8.142/90). 17. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Tecnologia de Sistemas

1. Desenvolvimento de sistemas: ciclo de vida do desenvolvimento de software; participantes do processo de desenvolvimento de software; conceitos básicos de linguagem de modelagem; levantamento de requisitos; desenho de sistemas; implementação e testes; segurança da informação; aspectos gerenciais. 2. Banco de Dados: conceitos e fundamentos; modelos conceituais, modelos lógicos e modelos físicos; aspectos operacionais. 3. Redes de computadores: conceitos e fundamentos; tecnologias e ferramentas. 4. Web: conceitos e fundamentos; tecnologias e ferramentas.

Tecnologia de Suporte e Infraestrutura

Sistemas de Computação: Ambientes Operacionais de Rede: Microsoft Windows 2000 Server/NT, Linux e similares; linguagens script e de controle; conceitos; estruturas; utilitários; comandos; configuração; implementação. Sistema de Arquivos - FAT e variações, NTFS, EXT3; conceitos, estruturas, definição, alocação, organização de arquivos, proteção, tipos de registros, métodos de acesso; armazenamento distribuído, conceitos backup. Telecomunicações: redes locais: arquiteturas e topologias: conceitos Ethernet (10BASEx/100BASE-TX/Giga); protocolos: TCP, IP, IPv6, , ARP, SNMP, DNS, DHCP, SMTP, HTTP, FTP, RIP, LDAP; modelo OSI; cabeamento estruturado; gateways, roteadores, comutadores, concentradores e multiplexadores; qualidade de serviço (QoS); arquitetura cliente/servidor: principais conceitos e componentes; 2 e 3 camadas; ; chamadas remotas; serviços de diretório; Web Server ; telefonia: conceitos básicos: redes públicas (PSTN); voz sobre IP (VoIP); protocolos de transmissão de voz e imagem (vídeo-conferência). Segurança: conceitos básicos; vírus de computador (Worm, bombas (bombs), Cavalos de Tróia (Trojans), armadilhas (traps); vulnerabilidades do TCP/IP (DoS/DdoS, IP Spoofing, Flooding); firewalls. Políticas e Normas de Segurança: conceitos; diretrizes; aplicação; organização; fases; análise de riscos e vulnerabilidades; certificação: conceitos de certificação digital; sistemas de autenticação, criptografia e chaves públicas e privadas; algoritmos de encriptação (DES, RSA). Administração de Segurança: administração e configuração de grupos, usuários, direitos de acesso, domínios, relações entre os componentes; IDAP, Passwd, Shadow, Groups, SAMBA e base Windows SAM. Banco de Dados: conceitos; sistemas de gerência de banco de dados; independência de dados; dicionário de dados; conceito de transação; bancos de dados distribuídos, relacionais e orientados a objeto; modelo entidade relacionamento; modelos de banco de dados: hierárquico, rede e relacional; terminologia. Ambiente Operacional: desempenho; otimização; segurança; concorrência; recuperação e integridade; gatilhos (triggers); procedimentos (stored procedures). Linguagens: SQL ANSI; Conceito de Administração de Banco de Dados SQL Server 7.0. Projetos: conceitos básicos de gerência de Projetos. Ética Profissional. Suporte e apoio a Usuário. Treinamento de usuários. Disseminação de conhecimentos de microinformática e utilização da Internet. Proteção e Segurança de equipamentos, de sistemas, em redes e na Internet. Segurança física e lógica: backup, vírus, prevenção, aterramento. Firewall. Criptografia. Desenvolvimento, Projeto e Análise de Sistemas. Conceitos, projeto, planejamento, análise, especificação, desenvolvimento e implementação de sistemas de informação. Ciclo de Vida. Fases de Projeto. Engenharia de Software. Conhecimentos sobre Requisitos e Especificação de Sistemas. Metodologias Estruturada, Essencial e Orientada a Objetos. Prototipação. Ferramentas. Modelagem. Diagramas. UML. Processo Unificado Rational (RUP). Software CASE: Rational Rose e PowerDesigner. Documentação técnica de sistemas. Manutenção de sistemas. Qualidade de Software (ISO e CMM). Testes. DataWarehouse. Avaliação de sistemas, de produtos e de serviços disponíveis no mercado. Plano Diretor de Informática. Planejamento Estratégico de Sistemas de Informações. Segurança da Informação. Análise de Pontos de Função. Visual Basic. Java. JavaScript. HTML. XML. CSS. ASP. PHP. JSP. Gerenciamento do banco de dados. Modelagem. Abordagem Relacional. Modelo Entidade-Relacionamento. Dicionarização, restrições e normalizações. Formas Normais. Instalação e atualização de versão de banco de dados. Ferramentas. SGBD. DLL e DML. SQL. Controle de proteção, integridade e concorrência. Interface e

conectividade Web. Acesso. Segurança. Análise, Modelagem, Projeto e Implementação. Bancos de Dados em Aplicações Cliente/Servidor. Administração de banco de dados. Projeto de bancos de dados. SQL Server. MySQL. Administração de bases de dados.

ANEXO V - MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM AS REGIÕES DAS VAGAS

REGIÃO	MUNICÍPIO
ALTO JEQUITINHONHA	CAPELINHA
	DIAMANTINA
	GOUVEIA
	ITAMARANDIBA
	LEME DO PRADO
	SÃO GONÇALO DO RIO PRETO
	SENADOR MODESTINO GONÇALVES
	SERRO
	TURMALINA
CAPARAÓ	ABRE CAMPO
	ARAPONGA
	MANHUAÇU
	MANHUMIRIM
	PONTE NOVA
	VIÇOSA
CENTRAL	ABAETÉ
	BUENÓPOLIS
	CORINTO
	CURVELO
	POMPÉU
MATA	ALÉM PARAÍBA
	CARANGOLA
	CATAGUASES
	JUIZ DE FORA
	LEOPOLDINA
	LIMA DUARTE
	MAR DE ESPANHA
	MURIAÉ
	SANTOS DUMONT
	SÃO JOÃO NEPOMUCENO
	UBÁ
	VISCONDE DO RIO BRANCO
MÉDIO E BAIXO JEQUITINHONHA	ALMENARA
	ARAÇUAÍ
	JEQUITINHONHA
	NOVO CRUZEIRO
	PEDRA AZUL
	SANTA MARIA DO SALTO
METROPOLITANO	BELO HORIZONTE
	BELO VALE
	BETIM
	CAETÉ
	CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO
	CONTAGEM
	CORDISBURGO
	ESMERALDAS
	GUANHÃES
	IBIRITÉ
	ITABIRA
	JOÃO MONLEVADE
	LAGOA SANTA
	MOEDA
	NOVA ERA

	NOVA LIMA
	OURO PRETO
	OURO PRETO (ITACOLOMI)
	OURO PRETO (JAIMIÍ)
	PEDRO LEOPOLDO
	RIBEIRÃO DAS NEVES
	SABARÁ
	SANTA LUZIA
	SANTO ANTÔNIO DO ITAMBÉ
	SÃO DOMINGOS DO PRATA
	SETE LAGOAS
	VESPASIANO
MUCURI	NANUQUE
	TEÓFILO OTONI
NOROESTE	ARINOS
	BURITIS
	CHAPADA GAÚCHA
	JOÃO PINHEIRO
	PARACATU
	PATOS DE MINAS
	PRESIDENTE OLEGÁRIO
	UNAÍ
NORTE	BOCAIUVA
	BONITO DE MINAS
	BRASÍLIA DE MINAS
	FRANCISCO SÁ
	GRÃO MOGOL
	ITACARAMBI
	JAÍBA
	JANAÚBA
	JANUÁRIA
	MANGA
	MATIAS CARDOSO
	MONTE AZUL
	MONTES CLAROS
	MONTEZUMA
	PIRAPORA
	RIO PARDO DE MINAS
	SALINAS
	SÃO FRANCISCO
	SÃO JOÃO DA PONTE
OESTE	ARCOS
	BAMBUÍ
	BOM DESPACHO
	CAMPO BELO
	CARMOPOLIS DE MINAS
	CLÁUDIO
	DIVINOPOLIS
	FORMIGA
	ITAPECIRICA
	ITAÚNA
	LAGOA DA PRATA
	PARÁ DE MINAS
TRIÂNGULO NORTE	ARAGUARI
	COROMANDEL
	ITUIUTABA
	MONTE CARMELO
	PATROCÍNIO
	UBERLÂNDIA
TRIÂNGULO SUL	ARAXÁ
	CAMPOS ALTOS

	FRUTAL
	ITURAMA
	UBERABA
VALE DO AÇO	AÇUCENA
	CARATINGA
	CORONEL FABRICIANO
	IPATINGA
	MARLIÉRIA
VALE DO RIO DOCE	CONSELHEIRO PENA
	GOVERNADOR VALADARES
VERTENTES	BARBACENA
	CONGONHAS
	CONSELHEIRO LAFAIETE
	OLIVEIRA
	OURO BRANCO
	PRADOS
	SÃO JOÃO DEL REI

MGS – MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A.
ESTADO DE MINAS GERAIS
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO - EDITAL MGS Nº 04/2015

RETIFICAÇÃO Nº 01

A MGS – Minas Gerais Administração e Serviços S.A. e o IBFC - Instituto Brasileiro de Formação e Capacitação, no uso de suas atribuições legais, em razão de erro material detectado na redação do Edital em referência, COMUNICAM que foram efetuadas retificações nos itens 10.1, 10.2 e Anexo II, conforme indicado a seguir:

- Item 10.1 – alteração exclusivamente no *caput*, que passa a conter a seguinte redação:

10.1. A Avaliação de Títulos terá caráter classificatório e será aplicada somente aos candidatos habilitados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha dos empregos/atividades conforme o quadro abaixo:

- Item 10.2 – alteração na íntegra do item, que passa a conter a seguinte redação:

10.2. O candidato inscrito e presente na prova objetiva para o empregos/atividade previsto no item 10.1 deste Edital, deverá, durante o período de 30/11/2015 a 01/12/2015, acessar o endereço eletrônico do IBFC www.ibfc.org.br, localizar o *link* denominado “Avaliação de Títulos”, inserir seu número de inscrição e data de nascimento, selecionar os campos correspondentes aos títulos que possui, preencher corretamente o formulário conforme instrução, enviar os dados e imprimir o formulário. Somente serão analisados os títulos dos candidatos habilitados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

- Anexo II – alteração no Quadro relativo a REQUISITOS, DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS, exclusivamente na linha correspondente ao Emprego de Técnico Superior Especializado/Pedagogia, com exclusão da exigência de Registro no Conselho / Órgão Competente. Após a correção, a referida linha passa a conter a seguinte redação:

ATIVIDADE	<u>REQUISITOS GERAIS</u>	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DA ATIVIDADE
PEDAGOGIA	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Superior Completo em Pedagogia. - Possuir conhecimento em editor de texto, planilha eletrônica e editor de apresentação; - Ter habilidade em digitação. - 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. 		<ul style="list-style-type: none"> - Executar atividades de suporte pedagógico, voltadas para a administração, o planejamento, a inspeção, a supervisão e a orientação educacional; - elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos necessários ao desenvolvimento do sistema pedagógico; - elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema pedagógico; - implementar a execução, avaliar e coordenar a (re)construção de projetos pedagógicos em empresas; - desenvolver as atividades, viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo de comunicação da empresa e das associações a ela vinculadas; - 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.