



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

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**

**EDITAL MGS Nº 01/2016**

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 e Nível Médio**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e observando-se o Normativo de Empregos e Salários da empresa e demais normas contidas neste Edital.

**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 consta do **Anexo I** deste Edital, com identificação do emprego/ocupação e carga horária correspondente.

**1.4.** Os requisitos e descrição sumária de atribuições dos empregos/ocupação 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.** Esse Processo Seletivo Público Simplificado terá validade de 1 (um) ano a contar da data da publicação de seu aviso de homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da MGS.

**1.8.** 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 a determinado emprego/ocupação estará automaticamente vinculado a eles, para fins de realização de provas, de classificação, de contratação e demais condições deste Edital e do Contrato de Trabalho.

**2.2.** Os empregos ofertados serão para Belo Horizonte –MG.

**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 da MGS.

**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.

**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:

<b>Etapa</b>	<b>Prova</b>	<b>Caráter</b>	<b>Execução</b>
1ª	Prova Objetiva de Múltipla Escolha para todos os empregos/ocupações ofertados neste Edital.	Eliminatório e Classificatório	IBFC
2ª	Avaliação de Experiência Profissional para o emprego/ocupação Apoio Operacional VII/Cozinheiro Industrial.	Classificatório	

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

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

### **4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

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

**a)** ter nacionalidade brasileira;

**b)** estar em dia com as obrigações eleitorais, apresentando documento comprobatório;

**c)** estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato brasileiro, se do sexo masculino, apresentando documento comprobatório;

**d)** ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da admissão, apresentando documento comprobatório;

- e) encontrar-se em pleno gozo 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/ocupação. Não será considerado como comprovação de experiência o período de estágio;
- i) comprovar a escolaridade mínima exigida para o emprego, conforme **Anexo II** deste Edital;
- j) 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/ocupação.

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

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

**5.1.5.** No ato da inscrição 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/ocupação onde deseja concorrer, conforme definido no Anexo I. Não será admitida ao candidato a alteração de emprego/ocupação após a 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.

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

**5.2.1.** As inscrições para o Processo Seletivo Público Simplificado serão realizadas pela Internet, no endereço eletrônico do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) e encontrar-se-ão abertas a partir das **12:00h do dia 17/05/2016** até às **23h59min do dia 30/05/2016**, sendo o dia **31/05/2016** 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:

<b>NÍVEL</b>	<b>EMPREGO/OCUPAÇÃO</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO</b>
Fundamental Incompleto	- Apoio Operacional VII / Cozinheiro Industrial - Auxiliar de Serviços / Auxiliar de Cozinha	<b>R\$ 34,00</b> (trinta e quatro reais)
Médio	- Apoio Operacional VIII / Operador de Caixa - Apoio Operacional IX / Auxiliar de Atendimento	<b>R\$ 44,00</b> (quarenta e quatro reais)

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

**5.2.5.** Não será aceito pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional 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 **01/06/2016** o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico [www.ibfc.org.br](http://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](http://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 das **12:00h do dia 17/05/2016 até às 23h59min do dia 19/05/2016**, 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](http://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](http://www.ibfc.org.br), na data prevista de **20/05/2016**, 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/ocupação, desde que as atribuições dos 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.

**6.2.** 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/ocupação, 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/ocupação para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, poderá ser submetido à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

**6.5.** 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 **31/05/2016**, 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, 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 para fins desta seleção 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 inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo Público Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência deste Processo Seletivo Público Simplificado.

**6.12.** A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato inscrito para vaga reservada a pessoa com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo IBFC.

**6.13.** Os candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, se aprovados neste Processo Seletivo Público Simplificado, serão classificados em duas listas, sendo uma destinada à ampla concorrência e outra exclusiva para pessoas com deficiência, observado o emprego/ocupação em que se inscreveu.

**6.14.** 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 caracterização de deficiência nos termos do item 6.2 deste Edital, e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego/ocupação, conforme **Anexo II**, observadas:

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

**6.15.** O candidato inscrito na reserva de vagas que for considerado inapto para o exercício do emprego/ocupação para o qual se inscreveu não terá direito à admissão.

**6.16.** O candidato que não tiver comprovada a deficiência declarada ou não comparecer no dia, hora e local marcados para a realização da perícia médica, será excluído da lista exclusiva de pessoas com deficiência e passará a figurar apenas na lista de ampla concorrência.

**6.17.** As vagas resultantes do percentual definido no subitem 6.1 que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados e classificados serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, observada a ordem de classificação por emprego/ocupação.

## **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 **31/05/2016**, via SEDEX 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:

<b>Nível Fundamental Incompleto</b> (Empregos de Apoio Operacional VII/ Cozinheiro Industrial e Auxiliar de Serviços /Auxiliar de Cozinha)				
<b>Disciplina</b>	<b>Total de Questões</b>	<b>Pontos por Questão</b>	<b>Total de Pontos</b>	<b>Mínimo Exigido</b>
Língua Portuguesa	10	3,7	37	35 pontos (50%)
Matemática	5	3,4	17	
Conhecimentos Gerais	5	3,2	16	

<b>Nível Médio</b> (Empregos de Apoio Operacional VIII/Auxiliar de Atendimento e Apoio Operacional IX/Operador de Caixa)				
<b>Disciplina</b>	<b>Total de Questões</b>	<b>Pontos por Questão</b>	<b>Total de Pontos</b>	<b>Mínimo Exigido</b>
Língua Portuguesa	10	3,7	37	35 pontos (50%)
Matemática	5	3,4	17	
Conhecimentos Gerais	5	3,2	16	

**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 50% (cinquenta 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 12/06/2016**, e será realizada no Estado de Minas Gerais, na cidade de Belo Horizonte - MG.

**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 exclusivamente no endereço eletrônico [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), a partir de 06/06/2016.**

**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, esta será comunicada no endereço eletrônico [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), e as eventuais despesas dos candidatos provenientes da alteração, serão de responsabilidade dos mesmos.

**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 lista de Inscrições Efetivadas, 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](http://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](http://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](http://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 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA O EMPREGO/OCUPAÇÃO APOIO OPERACIONAL VII/COZINHEIRO INDUSTRIAL.**

---

**10.1.** A Avaliação de Experiência Profissional para o emprego/ ocupação **Apoio Operacional VII/Cozinheiro Industrial** terá caráter classificatório e será aplicada somente aos candidatos habilitados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

**10.2.** O candidato com a inscrição efetivada (homologada) para o emprego/ocupação **Apoio Operacional VII/Cozinheiro Industrial**, deverá, durante o período de **06 a 07/06/2016**, acessar o endereço eletrônico do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), localizar o *link* denominado **“Avaliação de Experiência Profissional”**, inserir seu número de inscrição e data de nascimento, selecionar o campo correspondentes da experiência, preencher corretamente o formulário conforme instrução, enviar os dados e imprimir o formulário.

**10.2.2.** O formulário de “**Experiência Profissional**”, 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 “**Experiência Profissional - Cozinheiro Industrial - MGS**”, com data de postagem até o dia **08/06/2016**.

**10.2.3.** Somente será pontuado a “**Experiência Profissional**” dos candidatos habilitados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

**10.3.** Na Avaliação de Experiência Profissional será considerada e pontuada o tempo de serviço do candidato, de acordo com os critérios estabelecidos no item 10.18 da Tabela.

**10.4.** Todos os documentos referentes à Experiência Profissional 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.** Na avaliação de tempo de serviço será considerado e pontuado o candidato que comprovar efetivo exercício **na área de atuação do emprego/ocupação** para a qual se inscreveu em estabelecimentos privados ou públicos (federalis, estaduais ou municipais).

**10.6.1.** 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 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 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 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 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.

**10.6.2.** Os documentos relacionados no subitem **10.6.1** 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.



**10.6.3.** Os documentos relacionados no subitem **10.6.1** 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.

**10.6.4.** Serão desconsiderados os documentos relacionados nos subitens **10.6.1**, **10.6.2** e **10.6.3** que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato.

**10.7.** Quando o nome do candidato for diferente do documento apresentado, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

**10.8.** Não serão computados o tempo de serviço concomitante e/ou paralelo, exercidos em uma mesma instituição ou instituições distintas.

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

**10.10.** Não será aceito qualquer tipo de estágio, bolsa de estudo ou monitoria para pontuação do tempo de serviço.

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

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

**10.13.** Em nenhuma hipótese haverá devolução aos candidatos de documentos apresentados.

**10.14.** Caso o candidato não tenha um tempo de serviço válido para o emprego/ocupação em que se inscreveu, terá atribuída nota 0 (zero) nesta etapa.

**10.15.** É de exclusiva responsabilidade do candidato o envio e a comprovação dos documentos.

**10.16.** Os documentos que não preencherem devidamente as exigências de comprovação, contidas neste Edital, não serão considerados.

**10.17.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção da experiência profissional apresentada, 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.

**10.18.** A pontuação relativa ao tempo de serviço se limitará ao valor máximo de acordo com a tabela de pontuação abaixo:

Item	Tempo de Serviço	Descrição	Pontuação	Pontuação Máxima
1	Tempo de Serviço	Experiência de exercício da profissão, na atividade de <b>Cozinheiro Industrial</b> pleiteado, sem sobreposição de tempo, <b>até a data de convocação para envio dos documentos.</b>	1,0 ponto a cada 06 (seis) meses.	10,0
<b>Total de Pontos</b>			<b>10 pontos</b>	

**10.19.** Na avaliação de tempo de serviço serão consideradas as atividades realizadas até a data de convocação para envio da documentação. O tempo de serviço após a data de convocação não será computado para fins de pontuação.

**10.20.** 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, 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 o emprego/ocupação Cozinheiro Industrial, 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 Experiência Profissional.

**11.3.** Para os demais empregos/ocupação, a nota será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva.

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

### **11.4.1. 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)** melhor nota na Avaliação de Experiência Profissional, 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.

### **11.4.2. Para os empregos de Nível Médio:**

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

**11.5.** Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Público Simplificado serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o emprego/ocupação para os quais se inscreveram.

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

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

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

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

**11.8.** O resultado final deste Processo Seletivo Público Simplificado será divulgado no endereço do IBFC [www.ibfc.org.br](http://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 **1 (um) dia útil**, contado 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 e classificação dos candidatos;
- e)** ao resultado preliminar da avaliação de títulos;
- f)** 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](http://www.ibfc.org.br) e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso transmitindo-o eletronicamente.

**12.2.1.** A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante data de envio eletronicamente e do número de protocolo gerado, sendo rejeitado 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 “f”, se a argumentação apresentada no recurso for procedente e levar à reavaliação anteriormente analisados, prevalecerá a nova análise, alterando o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior para efeito de classificação.

**12.10.** 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](http://www.ibfc.org.br), apenas a decisão de deferimento ou indeferimento. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

## 13. DA HOMOLOGAÇÃO

---

**13.1.** O Processo Seletivo Público Simplificado será homologado por meio de ato da Diretora de Gestão de Pessoas, com aviso a ser publicado no Diário Oficial dos Poderes do Estado – Minas Gerais.

**13.2.** Considerando a diversidade de empregos ofertados neste Edital e os diferentes tipos de etapas para cada um deles, poderá ocorrer homologação parcial dos resultados.

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

**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/ocupação 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/ocupação pretendido, conforme **Anexo II** deste Edital, será realizada avaliação médica do candidato, à época da admissão, com o objetivo de averiguar suas condições de saúde. A avaliação das condições de saúde será realizada por Médico do Trabalho, designado pela MGS, que determinará se o candidato estará apto ou inapto para o emprego/ocupação pretendido.

**14.3.2.2.** 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/ocupação 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](http://www.ibfc.org.br) até a homologação e no endereço eletrônico da MGS [www.mgs.srv.br](http://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](http://www.ibfc.org.br) ou no endereço eletrônico da MGS [www.mgs.srv.br](http://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](http://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.** 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](http://www.ibfc.org.br).

**15.16.** 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.

**15.17.** 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.

**15.18.** 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.

**15.19.** 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.

**15.20.** Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Público Simplificado.

Belo Horizonte, 17 de maio de 2016.

Adriana Freitas Mariano  
Diretora de Gestão de Pessoas  
MGS – Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

## ANEXO I - QUADRO DE EMPREGOS E CIDADES DE PROVAS

REGIÃO	EMPREGO	OCUPAÇÃO	REMUNERAÇÃO	CH	VAGAS		CIDADE DE PROVA
					AC	PCD*	
BELO HORIZONTE	APOIO OPERACIONAL VII	COZINHEIRO INDUSTRIAL	R\$ 1.520,00	44h	10	1	BELO HORIZONTE
	AUXILIAR DE SERVIÇOS	AUXILIAR DE COZINHA	R\$ 972,83	44h	10	1	
	APOIO OPERACIONAL VIII	OPERADOR DE CAIXA	R\$ 913,00	30h	4	1	
	APOIO OPERACIONAL IX	AUXILIAR DE ATENDIMENTO	R\$ 650,66	20h	4	1	

\*Obs: As vagas reservadas a pessoas com deficiência estão contidas no número de vagas para ampla ocorrência, não configurando acréscimo à coluna destinada ao número de vagas.

### LEGENDA:

AC = Ampla Concorrência;

PCD = Pessoas com Deficiência;

CH = Carga Horária.

## ANEXO II – REQUISITOS, DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS/OCUPAÇÃO

EMPREGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS			
OCUPAÇÃO	REQUISITOS GERAIS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA OCUPAÇÃO	DESCRIÇÃO DETALHADA DA OCUPAÇÃO
AUXILIAR DE COZINHA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ensino Fundamental Incompleto - 4a série.</li> <li>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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>empurrar equipamento de transporte de alimentos, com peso até 20 kg;</li> <li>realizar transporte manual de alimentos e utensílios;</li> <li>permanecer em pé, por longos períodos;</li> <li>realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações;</li> <li>realizar movimentos frequentes dos membros superiores;</li> <li>ter contato com materiais e produtos químicos inerentes à função.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>observar os cardápio, separar os alimentos e os instrumentos necessários ao preparo;</li> <li>auxiliar o Cozinheiro no pré-preparo dos cardápios;</li> <li>higienizar hortaliças e frutas;</li> <li>zelar pelo material utilizado na cozinha e conferi-lo periodicamente;</li> <li>verificar a necessidade de reabastecimento de cubas na rampa, providenciando-o sempre que necessário;</li> <li>servir aos usuários na rampa de atendimento;</li> <li>garantir a ordem e limpeza da área de trabalho onde esteja desempenhando suas tarefas;</li> <li>auxiliar na distribuição de refeições;</li> <li>fazer a higienização da cozinha após o atendimento;</li> <li>higienizar utensílios, equipamentos e bancada;</li> <li>executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</li> </ul>
EMPREGO: APOIO OPERACIONAL VII			
OCUPAÇÃO	REQUISITOS GERAIS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA OCUPAÇÃO	DESCRIÇÃO DETALHADA DA OCUPAÇÃO
COZINHEIRO INDUSTRIAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ensino Fundamental Incompleto - 4a série;</li> <li>apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência em cozinha de porte industrial, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>empurrar equipamento de transporte de alimentos, com peso até 20 kg;</li> <li>realizar transporte manual de alimentos e utensílios;</li> <li>permanecer em pé, por longos períodos;</li> <li>realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações;</li> <li>realizar movimentos frequentes dos membros superiores;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manusear, higienizar e preparar alimentos, utilizando técnicas de cozinha, nutrição e dietética;</li> <li>preparar refeições e lanches em grandes quantidades de acordo com o cardápio diário, em cozinhas de porte industrial;</li> <li>controlar a qualidade, a conservação e o estoque dos alimentos;</li> <li>utilizar técnicas de reaproveitamento de alimentos, evitando desperdício;</li> </ul>

	Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.	<ul style="list-style-type: none"> <li>ter contato com materiais e produtos químicos inerentes à função.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>colaborar na criação do cardápio;</li> <li>otimizar uso dos equipamentos;</li> <li>solicitar manutenção de equipamentos;</li> <li>identificar necessidade de novos equipamentos;</li> <li>recolher utensílios e equipamentos utilizados, limpando-os, higienizando-os e organizando-os;</li> <li>zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;</li> <li>coordenar as atividades dos Auxiliares de Cozinha executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</li> </ul>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**EMPREGO: APOIO OPERACIONAL VIII**

<b>OCUPAÇÃO</b>	<b>REQUISITOS GERAIS</b>	<b>REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA OCUPAÇÃO</b>	<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DA OCUPAÇÃO</b>
<b>OPERADOR DE CAIXA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ensino médio completo;</li> <li>apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permanecer longos períodos em posição sentada ou de pé;</li> <li>Realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações, especialmente dos dedos e punhos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>operar máquina registradora;</li> <li>fazer relatório de caixa;</li> <li>preencher recibo de depósito bancário;</li> <li>executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</li> </ul>

**EMPREGO: APOIO OPERACIONAL IX**

<b>OCUPAÇÃO</b>	<b>REQUISITOS GERAIS</b>	<b>REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA OCUPAÇÃO</b>	<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DA OCUPAÇÃO</b>
<b>AUXILIAR DE ATENDIMENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ensino médio completo;</li> <li>apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permanecer longos períodos em posição sentada ou de pé;</li> <li>Realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações, especialmente dos dedos e punhos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>abordar os usuários de maneira correta, administrando situações adversas, demonstrando bom senso;</li> <li>atender aos usuários em geral e em especial aos portadores de deficiências ou outras necessidades especiais;</li> <li>auxiliar o atendimento aos grupos de visitantes;</li> <li>auxiliar no recolhimento das bandejas, louças, talheres e copos esquecidos nas mesas;</li> <li>organizar e controlar as filas de usuários para o atendimento no caixa;</li> <li>receber dos usuários os cupons de alimentação e liberar o acesso ao local onde as refeições são servidas;</li> <li>promover o bom funcionamento do atendimento ao público.</li> <li>executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</li> </ul>

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

**MGS – MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A.**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 01/2016**

Eu, \_\_\_\_\_,  
Inscrição nº \_\_\_\_\_, CPF. nº \_\_\_\_\_,  
venho requerer para o Processo Seletivo Público Simplificado da **MGS – MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS**,  
emprego/ocupação de \_\_\_\_\_, solicitar de condições especiais para a realização das provas, conforme a seguir:

<input type="checkbox"/>	1. Prova em Braille
<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 \_\_\_\_/\_\_\_\_/2016.

\_\_\_\_\_  
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 **31/05/2016**.

**ANEXO IV - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**APOIO OPERACIONAL VII - COZINHEIRO INDUSTRIAL**  
**AUXILIAR DE SERVIÇOS - AUXILIAR DE COZINHA**

**Língua Portuguesa**

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.

### **APOIO OPERACIONAL VIII - OPERADOR DE CAIXA**

### **APOIO OPERACIONAL IX- AUXILIAR DE ATENDIMENTO**

---

#### **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 trigonométricas; 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.