

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

EDITAL MGS Nº 04/2022

A **MGS - MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A.**, torna pública a realização de Processo Seletivo Público Simplificado para formação de cadastro de reserva e viabilizar futuros ingressos nas seguintes atividades/ocupações de **Auxiliar de Apoio ao Educando, Cantineiro, Oficial de Manutenção Escolar e Servente Escolar**, mediante as condições estabelecidas neste Edital, demais normas internas e legislação aplicável.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

1.3. Os horários mencionados no presente Edital, obedecerão ao horário oficial de Brasília.

1.4. Fazem parte deste Edital os seguintes Anexos:

Anexo I - Quadro Geral de Vagas/Ocupação/Cidade de Realização das Provas;

Anexo II – Requisitos, Descrição Sumária de Atribuições das Ocupações e Escolaridade;

Anexo III - Requerimento de Atendimento Especial;

Anexo IV - Conteúdo Programático para Estudo.

2. DAS OCUPAÇÕES

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

2.2. Nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, da Lei Estadual n.º 11.867, de 28 de julho de 1995, 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.

2.3. 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.

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

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

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

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

2.8. 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:

OCUPAÇÃO	ETAPA
Auxiliar de Apoio ao Educando	Prova Objetiva e Prova de Títulos
Cantineiro	
Oficial de Manutenção Escolar	
Servente Escolar	

3.2. As Provas Objetiva serão realizadas, conforme a cidade de prova do Anexo I deste Edital.

3.3. Caso o número de inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes para a realização das etapas, os candidatos poderão ser alocados em outras cidades para realização, não assumindo o IBFC e a MGS, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.

3.4. Para realização das etapas, torna-se necessário que o candidato siga o protocolo de segurança quanto à prevenção e controle da transmissão da Covid-19 especificados **no item 14** deste Edital.

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

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

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

4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

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

- a)** ter nacionalidade brasileira;
- b)** estar em dia com as obrigações eleitorais, apresentando documento comprobatório;
- c)** estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato brasileiro, se do sexo masculino, apresentando documento comprobatório;
- d)** ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da admissão, apresentando documento comprobatório;
- e)** encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- f)** estar plenamente apto física e mentalmente para o exercício das atribuições da ocupação, que será comprovada por meio de exames médicos específicos, conforme previsto no processo de admissão, item 13 deste Edital. Os exames médicos pré-admissionais serão realizados com objetivo de averiguar as condições de saúde dos candidatos aprovados e convocados para admissão, sob a responsabilidade da MGS;
- g)** não ter sido demitido da MGS, por justa causa, ou exonerado por processo administrativo na Administração Pública Estadual, direta ou indireta; ou não ter sido demitido, a bem do serviço público, nos últimos 5 (cinco) anos, nos termos do Parágrafo Único do art. 259, da Lei Estadual nº. 869/1952;
- h)** ser aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado e possuir os requisitos gerais e os requisitos físicos específicos exigidos para o exercício da ocupação, quando houver, conforme expresso no **Anexo II**;
- i)** comprovar a escolaridade exigida para a ocupação, conforme **Anexo II** deste Edital;
- j)** possuir cadastro atualizado do eSocial;
- k)** apresentar todos os documentos previstos no item 13.3.1.2 deste Edital;
- l)** atender a todas as exigências estabelecidas neste Edital.

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

5. DAS INSCRIÇÕES

5. Disposições Gerais sobre as inscrições:

5.1.1. A inscrição do candidato neste Processo Seletivo Público Simplificado implicará no 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 a 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 as ocupações pretendidas fornecidas pelo candidato.

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

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

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

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

5.1.8. No ato da inscrição, o candidato deverá se inscrever somente para uma ocupação onde deseje concorrer, dentro das opções oferecidas no **Anexo I**. Não será admitida ao candidato a alteração de ocupação após efetivação da inscrição.

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

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

5.1.11. A inscrição do candidato neste Processo Seletivo Público Simplificado implicará no aceite e autorização no uso dos seus dados pessoais fornecidos, sensíveis ou não, para tratamento e processamentos inerentes a este certame, incluindo autorização das publicações do seu nome, número de inscrição, data de nascimento resultados e notas obtidas no decorrer de todo o certame.

5.2. Dos Procedimentos para Inscrição:

5.2.1. As inscrições para o Processo Seletivo Público Simplificado serão realizadas pela Internet, no site do IBFC www.ibfc.org.br, na aba “Inscrição e 2ª via do Boleto” e encontrar-se-ão abertas a partir das **10h do dia 29/04/2022** até às **23h do dia 15/05/2022**, sendo o dia **16/05/2022** o último dia para o pagamento do boleto bancário.

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 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 poderá utilizar a opção de imprimir a 2ª via do boleto para efetuar o pagamento de sua inscrição até o último dia para o pagamento que consta no item 5.2.1 do edital. O candidato que não efetuar o pagamento da inscrição até a data de vencimento do boleto ficará impossibilitado de participar do Processo Seletivo Público Simplificado.

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

Ocupação	Valor da Inscrição
Auxiliar de Apoio ao Educando	R\$ 46,00

Cantoneiro	R\$ 37,00
Oficial de Manutenção Escolar	R\$ 37,00
Servente Escolar	R\$ 37,00

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, PIX, TED, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, crédito após o prazo ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

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

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

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

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

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

5.3. Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição:

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

5.3.2. O requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição estará disponível para preenchimento no site do IBFC www.ibfc.org.br, na aba “Inscrição e 2ª via do Boleto” no período das **10h do dia 29/04/2022 até às 23h do dia 01/05/2022**.

5.3.3. Para comprovar a condição no CadÚnico, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e indicar seu número de Identificação Social (NIS), no requerimento de inscrição, não sendo necessário envio de documentação, conforme procedimento a seguir:

- a)** o IBFC consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b)** não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição;
- c)** não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

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

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

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

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

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

5.3.8. O resultado da análise do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será divulgado no site do IBFC - www.ibfc.org.br, na aba “Situação da Inscrição e Correção Cadastral”, na data prevista de **04/05/2022**.

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

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

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 e valores para candidatos pagantes previstos no item 5 deste Edital.

5.4. Das Inscrições Deferidas e Correção Cadastral:

5.4.1. O resultado das **Inscrições Deferidas (Ampla Concorrência-AC, Pessoas com Deficiência-PCD e Solicitação de Condições Especiais)**, será divulgado no site do IBFC - www.ibfc.org.br, na aba “Situação da Inscrição e Correção Cadastral”, na data prevista de **23/05/2022**.

5.4.2. Os eventuais erros de digitação verificados no comprovante de inscrição, quanto ao nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos no site do IBFC www.ibfc.org.br, na aba “Situação da Inscrição e Correção Cadastral”, no período das 10h do dia 16/05/2022 até às 17h do dia 18/05/2022.

5.4.2.1. O candidato que perder o prazo de correção de dados cadastrais, **poderá até o 3º (terceiro) dia após a aplicação da Prova Objetiva**, no período das 10h do primeiro dia às 17h do terceiro dia, corrigir seus dados.

5.4.2.2. O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais, nos termos dos itens 5.4.2 e 5.4.2.1 deste Edital, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.5. 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.

5.6. 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.

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

6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a)** Cópia do comprovante de inscrição ou isenção para identificação do candidato;
- b)** Laudo médico expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, bem como a provável causa da deficiência ou Certificado de Homologação de Readaptação ou Habilitação Profissional emitido pelo INSS;
- c)** Requerimento de Atendimento Especial (**Anexo III**) devidamente preenchido e assinado, para assegurar previsão de adaptação da sua prova, quando for o caso.

6.7.1. Os candidatos com deficiência deverão fazer o **envio eletrônico**, via link específico no site do IBFC - www.ibfc.org.br, na aba “Editais e Publicações Oficiais” dos documentos comprobatórios elencados no item 6.7, **no período das 10h do dia 16/05/2022 até às 17h do dia 18/05/2022**, conforme orientações a seguir:

- a)** Os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar na extensão **JPEG, JPG ou PNG com o tamanho máximo de 2 MB** (megabytes) por arquivo;
- b)** Caso o candidato não consiga anexar e enviar as imagens em uma única vez, poderá fracionar os arquivos e enviar as imagens por partes, dentro do prazo estipulado no item 6.7.1 gerando um número de protocolo para cada envio;
- c)** Para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise;
- d)** As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- e)** Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato.

6.8. Não será incluído na reserva de vagas PCD o candidato que:

- a)** deixar de efetuar a inscrição pela Internet;
- b)** omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c)** fraudar e/ou falsificar documentação;
- d)** não fazer o envio eletrônico dos documentos, conforme itens 6.7 e 6.7.1 e demais itens;
- e)** não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
- f)** enviar documentação em desacordo com este Edital.

6.9. Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados no item 6.7 e 6.7.1 deste Edital, não serão considerados pessoas com deficiência para fins de reserva de vagas e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

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

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

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

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

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

6.15. 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 convocará, então, o próximo candidato com deficiência ou o próximo da lista de ampla concorrência, caso a listagem de pessoas com deficiência da referida ocupação já tenha se esgotado.

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

6.17. 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 ocupação e região de trabalho.

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

7. DO ATENDIMENTO ESPECIAL

7.1. Das lactantes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2. Das outras condições:

7.2.1. O candidato que, por qualquer razão, passe a necessitar de condições especiais para a realização das provas, deverão fazer o **envio eletrônico**, via link específico no site do IBFC - www.ibfc.org.br, na aba “**Editais e Publicações Oficiais**” do **Anexo III – Requerimento de Atendimento Especial, no período das 10h do dia 16/05/2022 até às 17h do dia 18/05/2022**, conforme orientações a seguir:

- a)** Os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar na extensão **JPEG, JPG ou PNG com o tamanho máximo de 2 MB** (megabytes) por arquivo;
- b)** Caso o candidato não consiga anexar e enviar as imagens em uma única vez, poderá fracionar os arquivos e enviar as imagens por partes, dentro do prazo estipulado no item 7.2.1 gerando um número de protocolo para cada envio;
- c)** Para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise;
- d)** As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- e)** Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato.

7.2.2. Após o prazo de inscrição o candidato que ainda necessitar de atendimento especial, deverá entrar em contato com o IBFC, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da realização da Prova pelo telefone (11) 4788.1430 ou (31) 2595-0869 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. DAS ETAPAS

8.1. DA PROVA OBJETIVA:

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

Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos
Língua Portuguesa	10	1,5	15
Matemática	5	1	5
Conhecimentos Gerais	5	2	10
TOTAL	20		30

8.1.2. A Prova Objetiva será distribuída pelas disciplinas, conforme quadro constante do item 8.1.1 e conteúdo programático constante do **Anexo IV** deste Edital, sendo que cada questão conterà 04 (quatro) alternativas.

8.1.3. A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0 (zero) a 30 (trinta) pontos**, considerando-se **HABILITADO** o candidato que obtiver cumulativamente o mínimo de:

Ocupação	Mínimo Exigido
Auxiliar de Apoio ao Educando	12 pontos (40%), não podendo zerar em nenhuma das disciplinas
Cantoneiro	6 pontos (20%), não podendo zerar em nenhuma das disciplinas.
Oficial de Manutenção Escolar	
Servente Escolar	

8.1.4. O candidato que **não** for **HABILITADO** na **Prova Objetiva**, nos termos do item 8.1.3 deste Edital, **estará automaticamente ELIMINADO** do Processo Seletivo Público Simplificado.

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

8.1.6. O **resultado da Prova Objetiva e a Folha de Respostas do Candidato** serão divulgados no site do IBFC - www.ibfc.org.br, na aba **“Resultados”**. A Folha de Respostas do candidato ficará disponível somente no prazo recursal dos resultados da prova objetiva.

8.2. DA PROVA DE TÍTULOS (ANÁLISE DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL):

8.2.1. Os candidatos deverão fazer o **envio eletrônico** dos documentos da Prova de Títulos, via link específico no site do IBFC – www.ibfc.org.br, na aba **“Editais e Publicações Oficiais”**, no período das **10h do dia 16/05/2022 até às 17h do dia 18/05/2022**, conforme orientações a seguir:

a) preencher o formulário de Prova de Títulos disponível no site do IBFC - www.ibfc.org.br, na aba **“Editais e Publicações Oficiais”**,

b) após o preenchimento do formulário, **anexar as imagens** dos documentos correspondentes para análise nos formatos **JPEG, JPG ou PNG** com o tamanho máximo de **2 MB** (megabytes) por imagem;

c) caso o candidato não consiga anexar e enviar as imagens em uma única vez, poderá fracionar os arquivos e enviá-las por partes, gerando um número de protocolo para cada envio;

- d) para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise;
- e) as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza;
- f) é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas;
- g) não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato.

8.2.2. Somente concorrerão à Prova de Títulos os candidatos **HABILITADOS** na **Prova Objetiva** e que estejam classificados dentro do limite, conforme o quadro abaixo, mais os empates na última posição de classificação, se houver.

Ocupação	Até a posição de classificação
Auxiliar de Apoio ao Educando	1.500^a
Cantineiro	1.500^a
Oficial de Manutenção Escolar	300^a
Servente Escolar	500^a

8.2.3. Todos os candidatos com **Deficiência HABILITADOS** na **Prova Objetiva**, **concorrerão à Prova de Títulos**.

8.2.4. Para fins de avaliação da Análise de Experiência Profissional, a classificação será determinada pelas listas de ampla concorrência e pessoas com deficiência, de forma independente, ainda que o candidato conste classificado nas 2 (duas) listas.

8.2.5. Os candidatos que não tiverem dentro do limite de classificação para análise Títulos, nos termos dos itens 8.2.2 e 8.2.3 **estarão automaticamente ELIMINADOS** do Processo Seletivo Público Simplificado.

8.2.6. A **Prova de Títulos** terá a pontuação máxima de **10 (dez) pontos**, de acordo com os critérios estabelecidos no quadro a seguir:

Item	Comprovação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
1	Tempo de serviço prestado no exercício de cargo, emprego ou função em ambiente escolar, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público.	0,5 ponto a cada 6 (seis) meses	10,0

8.2.7. Na Avaliação de tempo de serviço serão consideradas as atividades realizadas até a data de convocação da Análise de Experiência Profissional. O tempo de serviço após a data de convocação não será computado para fins de pontuação.

8.2.8. Serão aceitos como documentos comprobatórios à Experiência Profissional:

a) Para contratados pela CLT: Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha de identificação onde constam número, foto e série, folha da identificação civil, folha onde constam os contratos de trabalho e folhas de alterações que constem mudança de função);

b) Para servidores/empregados públicos: Termo de Posse, acompanhada da certidão de tempo de serviço ou declaração que informe o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, no caso de Servidor Público.

8.2.9. Os documentos relacionados no item 8.2.8 deste edital, opções "b", 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 cargo e da pessoa responsável pela assinatura.

8.2.10. Serão desconsiderados os documentos relacionados no item 8.2.8 que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato.

8.2.11. Não serão computadas as experiências referentes ao tempo de serviço concomitante e/ou paralelo, exercidos em uma mesma instituição ou instituições distintas.

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

8.2.13. Não será aceito qualquer tipo de estágio curricular, bolsa de estudo, prestação de serviços como voluntário, monitoria ou docência para pontuação como Experiência Profissional.

8.2.14. Quando o nome do candidato for diferente do constante da experiência profissional apresentada, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

8.2.15. Em hipótese alguma serão recebidos documentos fora do prazo, horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto deste Edital.

8.2.16. Caso o candidato não tenha qualquer documento válido para a Análise de Experiência Profissional, terá atribuída nota 0 (zero) nesta etapa.

8.2.17. 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 Simplificado.

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

8.2.19. A qualquer tempo o IBFC e a MGS poderão exigir que o candidato apresente os documentos originais da Prova de Títulos para a devida comprovação.

8.2.20. O resultado da Prova de Títulos será divulgado no site do IBFC - www.ibfc.org.br, na aba "Resultados".

9. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva será realizada em Belo Horizonte/MG e está prevista conforme a seguir:

Data da Prova	Consulta do Local de Prova	Duração da Prova
05/06/2022	30/05/2022	03 (três) horas

9.2. Na duração da Prova já está incluído o tempo para leitura das instruções e preenchimento da folha de respostas.

9.3. O cartão de convocação para a prova contendo o local, a sala e o horário de realização será disponibilizado no site do IBFC - www.ibfc.org.br, na aba "Local de Prova", na data prevista no quadro do item 9.1.

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

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

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

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

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

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

9.7.3. O documento apresentado deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato. É vedada a apresentação de documentos sem assinatura ou que possuam em seu lugar termos como **“documento infantil”**, entre outros.

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

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

9.7.6. O candidato que se apresentar após o fechamento dos portões será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo Público Simplificado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.19. Somente será permitida a transcrição das respostas na Folha de Respostas da Prova com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, que será o único documento válido para a correção, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições especiais solicitadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.28. 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.

9.28.1. O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 9.28, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado.

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

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

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

9.32. O candidato poderá ser submetido a detector de metais no dia de realização da Prova.

9.33. Será eliminado o candidato que:

- a)** apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b)** não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c)** não apresentar o documento de identidade exigido no item 9.7 deste Edital;
- d)** ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 9.28 deste Edital;
- e)** fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f)** for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fone de ouvido, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palm-top*, *ipod*, *tablet*, agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *bip*, *pager* entre outros, ou deles que fizer uso;
- g)** caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização da prova.
- h)** lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- i)** não devolver o Caderno de Questões e a Folha de Respostas conforme o item 9.28 deste Edital;
- j)** fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- k)** ausentar-se da sala de prova, portando a Folha de Respostas e/ou Caderno de Questões;
- l)** não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas;
- m)** utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Público Simplificado;
- n)** não permitir a coleta de sua assinatura;
- o)** recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal;
- p)** fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- q)** desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- r)** perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização da prova;
- s)** tratar com falta de urbanidade com os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- t)** recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora e da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio à prova ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;

- u) deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo IBFC;
- v) descumprir as medidas de proteção e controle em razão da pandemia do novo coronavírus.

10. DO RESULTADO FINAL

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

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

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

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

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

10.4.1. Permanecendo o empate na alínea “d” do item 10.4, por terem nascido no mesmo dia, mês e ano, os candidatos deverão apresentar cópia de certidão de nascimento, ou documento equivalente, quando solicitado pelo IBFC, para aferir a anterioridade do nascimento, pela hora e minuto do parto.

10.4.1.1. O candidato que não atender a referida solicitação do item 10.4.1 será classificado em posição inferior à dos demais candidatos em situação de empate.

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

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

- a) **Lista 1:** Classificação Geral (ampla concorrência) de todos os candidatos aprovados, inclusive as pessoas com deficiência;
- b) **Lista 2:** Classificação exclusiva das pessoas com deficiência aprovadas.

10.7. O resultado final do Processo Seletivo Público Simplificado será publicado no site do IBFC - www.ibfc.org.br, na aba “Resultados” e no site da MGS www.mgs.srv.br.

11. DOS RECURSOS

11.1. O prazo para interposição de recurso será de **2 (dois) dias úteis no horário das 10 horas do primeiro dia às 17 horas do último dia**, contados do primeiro dia subsequente da data de divulgação oficial do ato objeto do recurso, contra as seguintes situações:

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

11.2. Para os recursos previstos do item 11.1, o candidato deverá acessar o site do IBFC - www.ibfc.org.br, na aba “Recursos” e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso, transmitindo-o eletronicamente.

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

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

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

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

11.5. Serão indeferidos os recursos que:

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

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

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

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

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

11.10. Na ocorrência do disposto nos subitens 11.7, 11.8 e 11.9 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida ou habilitação exigida.

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

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

11.13. Após análise dos recursos, será publicado no site do IBFC - www.ibfc.org.br, na aba “Resultados”, apenas a decisão de deferimento ou indeferimento. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

12. DA HOMOLOGAÇÃO E VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

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

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

13. DO PROCESSO DE ADMISSÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

13.3.1.2. O candidato deverá anexar a documentação abaixo relacionada:

- a) Certidão de casamento, quando houver;
- b) Título de Eleitor e Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral;
- c) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino e brasileiro;
- d) Documento de identidade com fotografia;

- e) 01 foto recente com foco no rosto e com o fundo branco (a foto será utilizada para crachá funcional);
- f) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (cópia) ou declaração de que não possui inscrição;
- g) Cadastro Nacional de Pessoa Física – CPF;
- h) Certidão de nascimento do (s) filho (s) menor (es) de 14 (quatorze) anos;
- i) Comprovante de residência;
- j) Diploma ou certificado, devidamente registrado ou histórico escolar para fins de comprovação de escolaridade mínima exigida para a ocupação escolhido conforme **Anexo II**;
- k) 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;
- l) Cadastro atualizado do eSocial.

13.3.1.3. Documentos adicionais:

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

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

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

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

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

13.3.1.8. Na hipótese de inexistência de candidatos aprovados para determinada região/localidade, conforme Anexo I, a MGS poderá, a seu critério, transferir empregado de mesma ocupação de uma para outra região, desde que haja interesse e concordância expressa do mesmo, ou realizar processo de reopção, a ser regulamentado por Edital específico.

13.3.2. 2ª Etapa - Avaliação Médica:

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

13.3.2.2. No caso de pessoas com deficiência, a avaliação médica objetivará, também, a caracterização da deficiência nos termos previstos no item 6.3 deste Edital, bem como a verificação da compatibilidade de sua

deficiência com os requisitos físicos específicos para o exercício da ocupação, e com as atribuições previstas para a ocupação pretendida.

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

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

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

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

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

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

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

13.3.3.4. Na admissão os candidatos assinarão com a MGS, Contrato Individual de Trabalho, a título de experiência, salvo na hipótese prevista no item 13.3.3.3, o qual se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, fazendo jus aos benefícios e remuneração previstos neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

14. DAS ORIENTAÇÕES DE PROTEÇÃO E PREVENÇÃO AO COVID-19

14.1. Seguindo as orientações das autoridades, quanto à prevenção e controle da transmissão da Covid-19 e, respeitando as especificidades das atividades a serem realizadas, torna-se necessário que o candidato siga o protocolo de segurança especificados neste Edital.

14.2. A recusa do candidato em obedecer às normas sanitárias das autoridades competentes dispostas neste edital acarretará a sua retirada do local de realização das provas e a sua exclusão do processo seletivo público simplificado.

14.3. Os candidatos participantes também são responsáveis pelo combate à COVID-19 e precisam estar atentos para o cumprimento das regras impostas com consciência, visando resguardar a sua saúde e a das demais pessoas. As orientações e determinações pelos órgãos de saúde prezam pela segurança de todos e por esse motivo devem ser cumpridas e respeitadas.

14.4. O ingresso e a permanência nas dependências do local de realização das provas estão restritos aos candidatos convocados, a fim de se evitar aglomerações, tornando se necessário que o candidato:

14.4.1. Mantenha o distanciamento social:

- a)** não devem ocorrer interações como abraços, beijos e apertos de mãos. Adote um comportamento amigável sem contato físico;
- b)** os cuidados tomados para evitar aglomerações na entrada dos locais de prova devem ser mantidos pelos candidatos até o encerramento das provas, sendo proibido aos candidatos permanecerem no interior dos locais de prova após o seu término;
- c)** atender expressamente às orientações da equipe de aplicação de prova, mantendo sempre o distanciamento mínimo entre as pessoas, durante o período de aplicação e em todos os ambientes dos locais de aplicação.

14.4.2. Use máscara individual, cirúrgica ou de tecido, de proteção de nariz e boca:

- a)** o candidato deverá chegar ao local de aplicação usando máscara e portando máscaras reservas, se necessário, de modo a possibilitar a troca de sua máscara a cada 2 (duas) horas;
- b)** a retirada da máscara de proteção facial somente será permitida, de forma breve, nos momentos da identificação pessoal, para consumo de água ou alimentos, ou para realizar a substituição da máscara;

- c) não serão fornecidas máscaras de proteção ao candidato, o qual deverá dispor da quantidade suficiente para sua reposição;
- d) o candidato deverá permanecer de máscara durante todo o tempo em que estiver nas dependências dos locais de aplicação de provas;
- e) as máscaras trazidas pelos candidatos serão de uso individual e não poderão ser compartilhadas.

14.4.3. Leve seus próprios frascos de álcool em gel:

- a) leve seus próprios frascos de álcool em gel (70%) ou outros antissépticos para higienização das mãos;
- b) os frascos de álcool em gel trazidos pelos candidatos serão de uso individual e não poderão ser compartilhados.

14.4.4 Leve água para o seu próprio consumo:

- a) recomenda-se que cada candidato leve água para o seu próprio consumo, para evitar a utilização de bebedouros ou de qualquer de outro dispositivo de fornecimento coletivo de água para beber.

14.5. A obrigatoriedade do uso de máscaras, distanciamento e higienização das mãos é aplicável para qualquer pessoa que for autorizada a acessar o local de realização das provas.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

15.8. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 15.7 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

15.9. O candidato é responsável pela atualização dos seus dados, durante a realização do Processo Seletivo Público Simplificado junto ao IBFC, e após a homologação o candidato deverá comunicar a MGS – Minas Gerais Administração e Serviços S/A, qualquer alteração de endereço, telefone e e-mail, enviando e-mail, para concursos@mgs.srv.br ou comparecendo à MGS – Minas Gerais Administração e Serviços S/A. – Av. Álvares Cabral, 200 – 2º andar – Centro – Belo Horizonte – MG – CEP 30.170-000, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Belo Horizonte/MG, 28 de abril de 2022.

Marcelo Magalhães Rosa Isoni
Diretor-Presidente

MGS – Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

ANEXO I - QUADRO GERAL DE VAGAS/OCUPAÇÃO/CIDADE DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

Localidade	Ocupação	Escolaridade	Remuneração	Carga Horária Semanal	Vagas	Cidade de Prova
Belo Horizonte	Auxiliar de Apoio ao Educando	Ensino Médio Completo	R\$ 1.552,83	44	CR	Belo Horizonte
	Cantineiro	Ensino Fundamental Incompleto – 4ª série	R\$ 1.269,12	44	CR	
	Oficial de Manutenção Escolar	Ensino Fundamental Incompleto – 4ª série	R\$ 1.634,38	44	CR	
	Servente Escolar	Ensino Fundamental Incompleto – 4ª série	R\$ 1.265,00	44	CR	

ANEXO II – REQUISITOS, DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATRIBUIÇÕES DAS OCUPAÇÕES E ESCOLARIDADE

OCUPAÇÃO	REQUISITOS GERAIS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DA ATIVIDADE
Auxiliar de Apoio ao Educando	Ensino Médio Completo.	Boa acuidade visual; Capacidade vocal adequada à atividade	Auxiliar o professor nas atividades pedagógicas desenvolvidas em sala de aula e na organização do trabalho junto ao aluno com deficiência; a partir de sua orientação; Garantir o atendimento às necessidades funcionais dos alunos com deficiência que não tenham autonomia para atividades de vida diária considerando: apoio à locomoção do assistido; cuidados com a higiene, troca de fraldas, apoio no uso de banheiro e durante a própria higienização de acordo com a necessidade e possibilidade de autonomia do estudante, cuidados com estudantes que utilizam bolsa coletoras e sondas; Orientação E cuidados com a alimentação para estudantes que não possuem mobilidade física dos membros superiores, apoiando em casos de alimentação por sonda, supervisão e apoio na alimentação dos estudantes que conseguem realizar atividade com ajuda; Usos de equipamento para respiração, sondas ou bolsas coletoras que necessitam ser manuseadas no tempo de permanência na escola; Mediação para uso de recursos de comunicação alternativa e outros recursos de acessibilidade, possibilitando a participação dos alunos durante as aulas; Colaborar para que o aluno esteja em tempo integral em sua sala de aula, com as mesmas atividades feitas pelos colegas; Desenvolver autonomia e estimular o aluno na realização de todas as atividades (pessoais e educacionais); Apoiar o professor com deficiência na organização do trabalho em sala de aula ou no horário de planejamento de aulas; Auxiliar o professor, a partir de sua orientação em atividades educativas; Auxiliar e/ou realizar atividades de vida diária sob orientação do professor, alimentação, banho, acompanhar crianças ao banheiro, trocas; Prestar auxílio aos professores nas atividades educativas dentro e fora das instituições; Zelar pelo cuidado com as crianças, relacionamento respeitoso, atento, disponível a elas a todo tempo; Participar das atividades realizadas pela turma, sempre acompanhado e orientado pelo professor; Acompanhar o(s) alunos em sala de aula ou em outros espaços necessários ao desenvolvimento escolar, incluindo acompanhar alunos em ônibus para excursões ou até a escola; Executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

<p>Cantineiro</p>	<p>Fundamental Incompleto - 4a série.</p>	<p>Ser capaz de empurrar equipamento de transporte de alimentos, com peso até 20 kg; Realizar transporte manual de alimentos e utensílios; Permanecer em pé, por longos períodos; Realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações; Realizar movimentos frequentes dos membros superiores; Manusear produtos químicos de limpeza</p>	<p>Consultar e seguir o cardápio diariamente, conferindo os gêneros alimentícios necessários; Verificar o número de comensais para a produção das refeições; Realizar os controles diários de atendimento e registrar em planilhas próprias; Selecionar e separar os gêneros alimentícios para Página 30 de 31 produção das refeições de acordo com os cardápios e com o Manual de Receitas da Alimentação Escolar; Preparar e servir todas as refeições nos horários pré-estabelecidos; Servir os alimentos na temperatura adequada; Preparar lanches, café e chá quando solicitados pelos responsáveis pela unidade escolar; Higienizar e sanitizar os utensílios de uso individual após cada distribuição de refeição de acordo com normas pré-estabelecidas; Higienizar as bancadas, equipamentos e utensílios após o uso ou sempre que necessário de acordo com normas pré-estabelecidas; Higienizar o refeitório após a distribuição de cada refeição e sempre que necessário de acordo com normas pré-estabelecidas; Higienizar freezer, geladeira e equipamentos de acordo com normas pré-estabelecidas; Retirar o lixo da área de produção e do refeitório sempre que necessário; Manter os alimentos e utensílios sempre protegidos e com tampas, em recipientes adequados e limpos; Cuidar da limpeza geral de todas as dependências do local de trabalho (área de produção, área de estocagem de gêneros alimentícios e refeitório); Zelar pelos equipamentos, utensílios e demais materiais pertinentes ao armazenamento dos gêneros alimentícios, produção e distribuição das refeições; Controlar o consumo de gás e o material de higiene e limpeza, dentre outros, comunicando à direção com antecedência sobre a necessidade de reposição; Realizar o recebimento e a conferência dos gêneros alimentícios conforme os padrões estabelecidos pelos órgãos de fiscalização e controle; Acondicionar adequadamente os gêneros alimentícios e materiais de limpeza pertinentes à unidade de alimentação e nutrição; Auxiliar no controle de estoque, bem como realizar verificações contínuas da qualidade dos produtos; Conferir, diariamente, o funcionamento dos equipamentos e informar aos responsáveis pela unidade sobre a necessidade de manutenção; Utilizar uniforme completo e seguir diariamente as normas de higiene pessoal da legislação vigente; Participar de cursos de capacitação e aprimoramento pertinentes ao cargo; Seguir as orientações determinadas pelo supervisor de alimentação quanto às boas práticas de produção e manipulação de alimentos, considerando a legislação para serviços de alimentação; Proibir a entrada e permanência de pessoas não autorizadas nas dependências da cozinha, bem como em trajas que comprometam a higiene do local de manipulação dos alimentos, depósitos e áreas sob a responsabilidade da contratada; Executar outras atividades correlatas.</p>
<p>Servente Escolar</p>	<p>Ensino Fundamental Incompleto - 4a série.</p>	<p>Ser capaz de levantar e transportar peso; Permanecer em pé, por longos períodos; Realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações; Realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações; Ter contato com materiais e produtos químicos de limpeza industrial.</p>	<p>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; Recolher, coletar, transportar lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados; 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; Higienizar objetos utilizados pelos alunos durante as atividades escolares (enxovais, livros, brinquedos, banheiras e outros de uso diário); Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior</p>
<p>Oficial de Manutenção Escolar</p>	<p>Ensino Fundamental Incompleto - 4a série.</p>	<p>Ser capaz de permanecer em pé, por longos períodos; Trabalhar em</p>	<p>Realizar reparos hidráulicos em pias, tanques, vasos sanitários e outros presentes no ambiente escolar; Realizar instalações hidráulicas de baixa complexidade (vasos, torneiras, pias, tanques,</p>

		<p>altura acima de dois metros; Realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações; Realizar movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações; Ter contato com materiais e produtos químicos inerentes à função.</p>	<p>máquinas de lavar e outros); Realizar substituição/manutenção ralos, torneiras/descargas e outro componente externo do circuito hidráulico; Realizar desentupimentos, substituição de vidros, vidraças e espelhos; Realizar instalação de prateleiras, armários e outros pré-fabricados; Realizar trocas de maçanetas, fechaduras, dobradiças e outros, instalação de marcos, portas de madeira, aço ou blindex e janelas; Realizar pequenos reparos em grades, gradios, corrimões; Realizar instalação de ferragens variadas; Realizar instalação de quadros, murais e outros; Realizar poda básica em arbustos e árvores de pequeno porte; Organização do material de trabalho, agilidade no atendimento; Realizar planejamento de material necessário à execução de cada chamado; Realizar capina e jardinagem básica para manutenção de jardins e hortas; Realizar limpeza de caixas de gordura; Realizar trocas de lâmpadas e instalações elétricas de baixa complexidade (campainhas, interfonos e ventiladores); Realizar manutenção ordinária na rede elétrica; Realizar instalação de pontos de rede; Realizar substituição de tomadas; Realizar respeito a regras de segurança; Executar reparos em geral; Executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</p>
--	--	---	--

ANEXO III - REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

MGS – MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A.
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO - EDITAL MGS Nº 04/2022

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

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

Outras solicitações: _____

Em ____/____/2022.

Assinatura do candidato

ANEXO IV - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA ESTUDO

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO – Cantineiro, Oficial de Manutenção Escolar e Servente Escolar

Língua Portuguesa:

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

Matemática:

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

Conhecimentos Gerais:

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

ENSINO MÉDIO - Auxiliar de Apoio ao Educando

Língua Portuguesa:

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

Matemática:

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

Conhecimentos Gerais:

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