

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 03/2015**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS NO QUADRO DE PESSOAL DA MGS - MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A.**

A MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A (MGS), empresa pública estadual instituída por meio da Lei Estadual nº 11.406/1994, torna pública a realização de Processo Seletivo Público Simplificado para vínculo laboral regido pela Consolidação das Leis do Trabalho, por tempo indeterminado, visando à formação de cadastro de reserva para empregos públicos, com atuação em postos de trabalho localizados nas cidades de Alfenas, Baependi, Boa Esperança, Camanducaia, Cambuquira, Campanha, Caxambu, Guaxupé, Itajubá, Itamonte, Lambari, Lavras, Muzambinho, Passos, Poços de Caldas, Pouso Alegre, São Lourenço, São Sebastião do Paraíso Três Corações e Varginha, para atender às demandas da MGS, mediante condições estabelecidas neste Edital.

## **1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - O Processo Seletivo Público Simplificado será regido por este Edital e seus anexos, avisos complementares e eventuais retificações.

1.2. – A realização deste Processo Seletivo Público Simplificado será feita pela MGS, por meio de Comissão Técnica designada pela Diretoria Executiva, na forma da Resolução de Diretoria RG/RD/49/2015.

1.3 - Este Processo Seletivo Público Simplificado se destina à formação de cadastro de reserva e não assegura aos candidatos aprovados o direito à contratação, que deverá atender à necessidade, oportunidade e conveniência da MGS.

1.4 - Esse Processo Seletivo Público Simplificado terá validade de 6 (seis) meses a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da MGS.

1.5 – Para fins deste Processo Seletivo Público Simplificado, os horários indicados neste Edital terão como base o horário oficial de Brasília – DF.

1.6 - A divulgação oficial de todos os atos relativos ao certame será feita no endereço eletrônico da MGS ([www.mgs.srv.br](http://www.mgs.srv.br)), no link reservado ao Processo Seletivo Público Simplificado 03/2015, sendo de exclusiva responsabilidade dos candidatos realizar o acompanhamento diário das informações correspondentes.

1.6.1 - Além das informações divulgadas no endereço eletrônico da MGS, serão publicados no Diário Oficial dos Poderes do Estado – Minas Gerais os avisos relativos à divulgação deste Edital e à divulgação do Resultado Final / Homologação deste Processo Seletivo Público Simplificado.

1.6.2 – A MGS poderá ainda utilizar de outros meios de divulgação de informações relativas a este Processo Seletivo Público Simplificado, além daqueles indicados nos itens 1.6 e 1.6.1 deste Edital.

## **2 – DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS**

2.1 - A identificação das Microrregiões e cidades abrangidas, carreira, atividade, salário, carga horária semanal e cidade de prova relativa aos empregos de que trata este Processo Seletivo Público Simplificado está contida no Anexo I – Quadro Descritivo dos Empregos.

2.1.1 - A cidade de realização das provas estará automaticamente vinculada à Microrregião correspondente, conforme Anexo I deste Edital.

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

2.2 - Os candidatos aprovados e contratados nos termos deste Edital serão submetidos ao Regime Trabalhista regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT ao Regime Geral de Previdência Social - INSS, nos termos da legislação vigente.

2.3 - 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.

2.4 - Os candidatos que forem admitidos terão direito ao salário e aos benefícios que estiverem vigorando à época das respectivas admissões.

2.5 - Os benefícios concedidos atualmente pela MGS são:

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

b) Vale Transporte, somente para o transporte coletivo municipal e região metropolitana do município de lotação do empregado, em regime de coparticipação, de acordo com a legislação vigente;

c) Seguro de Vida em Grupo.

### **3 – RESERVA DE VAGAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

3.1 - Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Estadual nº 11.867/95 será assegurado o direito de inscrição neste Processo Seletivo Público Simplificado, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

3.2 - Em cumprimento ao disposto na Lei Estadual nº 11.867/95 e no Decreto Federal nº 3.298/99, ser-lhes-á reservado o percentual de 10% (dez por cento) dos empregos nas contratações que vierem ocorrer dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo Público Simplificado.

3.3 - Caso a aplicação do percentual de que trata o item 3.2 resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3.4 - Para se inscrever na condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá apresentar essa informação no ato de inscrição, bem como entregar laudo médico atestando sua deficiência com os demais documentos exigidos para a homologação da inscrição.

3.5 - Para fins deste Processo Seletivo Público Simplificado, serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias especificadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) e no Decreto Federal nº 8.368/2014.

### **4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO E POSTERIOR ADMISSÃO**

4.1. O candidato aprovado e convocado no Processo Seletivo Público Simplificado de que trata este Edital será admitido na carreira/atividade em qualquer das cidades abrangidas pela Microrregião para a qual se inscreveu, se atender às seguintes exigências:

- 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 físico e mentalmente para o exercício das atribuições da carreira/atividade, conforme previsto no Anexo II deste Edital, que será comprovada por meio de exames médicos específicos a serem indicados no momento da convocação;
- g) não ter sido demitido da MGS – Minas Gerais Administração e Serviços S/A., 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) estar em dia com suas obrigações junto ao respectivo Conselho Profissional de Classe, para a carreira/atividade que assim o exigir;
- i) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

4.1.1 – o atendimento das exigências contidas no item 4.1 deste Edital deverá ser comprovado no momento de admissão.

## **5 – INSCRIÇÕES**

5.1 - Ao candidato será permitida a realização de inscrição apenas para um emprego dentre os indicados no Anexo I deste Edital.

5.1.2 - No momento da inscrição, o candidato deverá optar pela atividade e Microrregião que deseja concorrer. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

5.2 - O período de inscrições terá início às 08:00 horas do dia 14/09/2015 e será encerrado às 12:00 horas do dia 18/09/2015.

5.3 - As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico (internet).

5.3.1 – A MGS disponibilizará computadores com acesso à internet para viabilizar as inscrições nos seguintes endereços:

- a) Cidade de Pouso Alegre: UAI – Pouso Alegre, localizada na Rua Comendador José Garcia, nº 420, Bairro Centro.

b) Cidade de Passos: UEMG – Passos, localizada na Avenida Juca Stockler, nº 1.130, Bairro Belo Horizonte.

5.3.2 – Para fins de realização das inscrições, os locais citados no item 5.3.1 estarão funcionando em dias úteis, das 08:00 horas às 17:00 horas, com exceção do dia 18/09/2015 (que estará funcionando das 08:00 horas às 12:00 horas).

5.4 – Para realizar sua inscrição, o candidato deverá preencher seus dados no Formulário de Inscrição disponível no endereço eletrônico da MGS ([www.mgs.srv.br](http://www.mgs.srv.br)), no link reservado ao Processo Seletivo Público Simplificado 03/2015.

5.4.1 - A inscrição irá gerar número de cadastro que será disponibilizado ao candidato ao término da sua realização.

5.5 - Ao efetivar sua inscrição, o candidato manifestará sua concordância com todas as regras deste Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como as normas legais pertinentes, comunicações e convocações respectivas, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

5.6 - A MGS não se responsabilizará por inscrições não recebidas por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados, salvo se o problema se der em seu próprio endereço eletrônico.

5.7 - Serão cobrados os seguintes valores, a título de inscrição:

a) empregos de Serviços de Limpeza e Conservação de Ambientes, Serviços de Copa, Serviços de Rouparia, Serviços de Jardinagem, Serviços de Capina e Poda, Serviços de Manutenção de Viveiros: R\$ 15,00 (quinze reais);

b) empregos de Serviços Manutenção Geral, Serviços de Limpeza de Vidros, Serviços de Vigilância Motorizada, Serviços de Portaria e Vigilância Desarmada, Serviços de Atendimento Telefônico: R\$ 20,00 (vinte reais);

c) empregos de Serviços de Operação de Máquinas Agrícolas, Serviços de Transporte de Passageiros, Serviços de Transporte de Cargas, Serviços de Transporte de Pessoas e/ou Expedientes: R\$ 30,00 (trinta reais);

d) empregos de Serviços de Suporte Administrativo, Serviços de Recepção, Serviços de Orientação Ambiental, Serviços de Digitação, Serviços Técnicos de Contabilidade, Serviços Técnicos de Informática: R\$ 35,00 (trinta e cinco reais).

5.7.1 - Não haverá devolução dos valores de inscrição aos candidatos, salvo se ocorrer pagamento em duplicidade ou extemporâneo, ou em caso de cancelamento do Processo Seletivo Público Simplificado.

5.8 – O pagamento do valor de inscrição será feito por meio de boleto bancário, a ser gerado no momento da inscrição, cujas instruções de emissão estarão contidas no endereço eletrônico da MGS ([www.mgs.srv.br](http://www.mgs.srv.br)), no link reservado ao Processo Seletivo Público Simplificado 03/2015.

5.9 – Após realizar sua inscrição pela internet, o candidato deverá comparecer a um dos endereços citados no item 5.3.1 deste Edital, em dias úteis, no período de 14/09/2015 a 18/09/2015, no horário

de 08:00 horas às 17:00 horas, pessoalmente ou por representante com procuração, portando documento de identidade com foto e a seguinte documentação:

I – Diploma ou Histórico Escolar (original e cópia), ou Declaração de Conclusão de Curso (original) exigido ao emprego no qual se inscreveu, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC e obedecidas às exigências expressas no Anexo II.

II – Documentação que comprove a experiência de trabalho exigida para o emprego pretendido, obedecidas às condições expressas no Anexo II, sendo para tanto aceita Carteira de Trabalho e/ou declaração de tempo de serviço e atividades desenvolvidas, fornecida pelo órgão ou instituição para o qual o candidato prestou serviço, seja ela pública ou privada, em papel timbrado com assinatura e carimbo do responsável pela área de Recursos Humanos ou Departamento de Pessoal ou autoridade responsável/contratante.

5.10 - A documentação de que trata o item 5.9 deste Edital deverá ser entregue em envelope tamanho ofício no qual conste, do lado de fora e em letra legível: o nome completo do candidato, o número de inscrição (fornecido pela MGS no ato de conclusão da inscrição) e o código da vaga para o qual se inscreveu.

5.11 – No ato de entrega da documentação de que trata o item 5.9 deste Edital o candidato receberá comprovante de entrega, com identificação da data correspondente.

5.12 - Somente serão aceitos documentos emitidos por órgãos e/ou instituições competentes para aquela finalidade, não sendo considerados atestados ou declarações de próprio punho subscritos pelo candidato.

5.13 - O candidato que não apresentar a documentação na data, horário e local definidos no item 5.9 deste Edital, não terá sua inscrição homologada.

5.14 - O candidato será responsável por todas as informações prestadas durante o Processo Seletivo Público Simplificado e, a constatação, em qualquer fase do Processo ou mesmo na vigência do contrato, de irregularidades nas informações ou na documentação, implicará a exclusão do candidato e aplicação de penalidades cabíveis.

5.15 - 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.

5.15.1 - Para comprovar sua situação de hipossuficiência financeira, 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, indicando seu Número de Identificação Social (NIS) no Formulário de Inscrição.

5.15.2 – A manifestação de solicitação de isenção do pagamento do valor de inscrição deverá ser realizada no próprio Formulário de Inscrição, durante o período indicado no item 5.2 deste Edital.

5.15.3 - A MGS consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato e divulgará em seu endereço eletrônico o resultado da análise do Requerimento de Isenção, devendo o candidato realizar o acompanhamento diariamente no endereço eletrônico da MGS ([www.mgs.srv.br](http://www.mgs.srv.br)), no link reservado do Processo Seletivo Público Simplificado 03/2015.

5.15.4 - O candidato que tiver sua solicitação de isenção indeferida poderá apresentar recurso, nos termos previstos no Capítulo 9 deste Edital.

5.15.4.1 - Caso o candidato tenha seu recurso indeferido, poderá realizar sua inscrição na condição de pagante, observados os valores indicados no item 5.7 deste Edital e as orientações que serão divulgadas pela MGS em seu endereço eletrônico ([www.mgs.srv.br](http://www.mgs.srv.br)) na ocasião do resultado da análise dos recursos correspondentes.

## **5 – HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

6.1 - Após o término do período das inscrições determinado no item 5.2 deste Edital, a MGS fará análise dos documentos entregues pelos candidatos, para fins de homologação da inscrição.

6.2 - Somente serão homologadas as inscrições dos candidatos que comprovarem, por meio dos documentos entregues, a habilitação e a experiência mínima exigidas neste Edital para os empregos em que se inscreverem.

6.3 - O resultado das inscrições homologadas será divulgado no site da MGS ([www.mgs.srv.br](http://www.mgs.srv.br)), no link reservado ao Processo Seletivo Público Simplificado.

## **7. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

### **7.1 - 1ª etapa: Prova Objetiva de Múltipla escolha, de caráter classificatório e eliminatório.**

7.1.1 – Serão automaticamente convocados para a Prova Objetiva de Múltipla Escolha os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas, informação esta que estará disponível no site da MGS ([www.mgs.srv.br](http://www.mgs.srv.br)), no link reservado ao Processo Seletivo Público Simplificado 03/2015.

7.1.2 - O candidato convocado para a Prova Objetiva de Múltipla Escolha deverá se identificar, apresentando original da carteira de identidade ou outro documento oficial com foto, portando caneta esferográfica preta ou azul e 30 (trinta minutos) antes do início da mesma.

7.1.3- A Prova Objetiva de Múltipla Escolha terá 15 (quinze) questões, com 4 (quatro) alternativas de resposta, havendo apenas uma alternativa correta para cada questão.

7.1.4 - Cada questão terá um valor de 3 (três) pontos, que será atribuído ao candidato em caso de acerto, razão pela qual a prova terá um valor total de 45 (quarenta e cinco) pontos.

7.1.5 - A Prova Objetiva de Múltipla Escolha terá duração máxima de 2h (duas horas), incluindo o tempo necessário para transcrição do gabarito.

7.1.6– As questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha terão como referência a escolaridade exigida no Anexo II, o formato de provas indicado no Anexo III e o conteúdo programático previsto no Anexo IV deste Edital.

7.1.7 - O não comparecimento do candidato para a prova implicará, automaticamente, em sua eliminação deste Processo Seletivo Público Simplificado.

7.1.8 – Os candidatos que necessitarem de condições especiais de realização de prova, em razão de condição/limitação física ou mental, deverão fazer contato com a Comissão Técnica deste Processo Seletivo até 3 (três) dias antes da realização da prova, nos termos dos itens 12.2 e 12.3 deste Edital, com as devidas justificativas.

7.1.8.1 As solicitações que porventura sejam apresentadas serão analisadas com base nos princípios da legalidade, isonomia e razoabilidade, observado o caso concreto e as justificativas apresentadas.

7.1.9 – As candidatas lactantes que tenham necessidade de amamentar durante o período de realização das provas terão uma sala reservada para tanto, devendo comparecer ao local com acompanhante para o bebê durante todo o período de realização da prova.

7.1.9.1 – Não será concedido tempo adicional de prova para fins de amamentação.

7.1.10 - Para ser considerado habilitado nesta etapa, o candidato deverá alcançar, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do total de pontos atribuídos à prova.

7.1.11 - Os gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e as questões de prova, assim como o resultado dessa etapa, serão divulgados no endereço eletrônico da MGS ([www.mgs.srv.br](http://www.mgs.srv.br)), no link reservado ao Processo Seletivo Público Simplificado 03/2015.

## **7.2 – 2ª etapa: Análise de Títulos, de caráter classificatório.**

7.2.1 - O candidato habilitado na primeira etapa deste Processo Seletivo Público Simplificado terá sua documentação analisada quanto à experiência profissional que for comprovada no período de inscrições, nos termos previstos no item 5.9 – II deste Edital, sendo considerada para fins de pontuação aquela que exceder ao tempo mínimo exigido para ingresso no emprego.

7.2.2 - Para fins de pontuação de titulação de experiência profissional, serão considerados os seguintes critérios objetivos:

<b>ITEM ANALISADO</b>	<b>FORMA DE COMPROVAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
Experiência profissional	Experiência na área de trabalho do emprego pretendido, devidamente comprovada na Carteira de Trabalho e/ou declaração de tempo de serviço e atividades desenvolvidas, fornecida pelo órgão ou instituição para o qual o candidato prestou serviço, seja ela pública ou privada, em papel timbrado com assinatura e carimbo do responsável pela área de Recursos Humanos ou Departamento de Pessoal ou autoridade responsável/contratante.	01 (um) ponto para cada mês trabalhado, até o limite de 55 (cinquenta e cinco meses).  Máximo de pontos a serem atribuídos: 55 (cinquenta e cinco).	Para efeito de pontuação, não será considerada fração de mês e nem sobreposição de tempo.

7.2.3 - A experiência profissional somente será pontuada nas informações comprovadas pelo candidato no período de inscrição, para o emprego ao qual deseja concorrer.

7.2.4 - O resultado da análise de títulos será divulgado no endereço eletrônico da MGS ([www.mgs.srv.br](http://www.mgs.srv.br)), no link reservado ao Processo Seletivo Público Simplificado 03/2015.

## **8 – RESULTADO FINAL**

8.1 - O resultado final deste processo seletivo irá computar as notas obtidas pelo candidato na primeira e na segunda etapa, com o somatório dos pontos correspondentes. Após o somatório das

notas, os candidatos serão classificados por carreira/atividade e microrregião, em ordem decrescente de pontuação.

8.2 - Havendo empate na pontuação entre candidatos concorrentes à mesma vaga, terá preferência o candidato com maior pontuação na etapa de análise de títulos. Permanecendo o empate, terá preferência o candidato idoso. E se assim persistir o empate, terá preferência o candidato com maior idade.

8.3 - Concluído o Processo Seletivo Público Simplificado, o resultado final será divulgado no endereço eletrônico da MGS ([www.mgs.srv.br](http://www.mgs.srv.br)), no link reservado ao Processo Seletivo Público Simplificado 03/2015.

8.3.1 A divulgação do resultado final será feita em duas listas de classificação, sendo uma exclusiva para os candidatos inscritos e aprovados na condição de pessoas com deficiência, e outra de ampla concorrência para todos os candidatos inscritos (inclusive aqueles na condição de pessoas com deficiência).

8.4 - Os candidatos aprovados neste processo seletivo simplificado irão compor o cadastro de reserva correspondente aos empregos para os quais concorreram.

8.5 - A convocação dar-se-á obedecendo rigorosamente à classificação obtida pelo candidato, a demanda da MGS e o prazo de validade deste Processo Seletivo Público Simplificado.

## **9 – DOS RECURSOS**

9.1 – Para fazer uso do contraditório e ampla defesa, os candidatos poderão interpor recurso administrativo contra os seguintes atos:

- a) indeferimento de solicitação de isenção de pagamento do valor de inscrição;
- b) homologação da inscrição;
- c) questões de prova e gabaritos;
- d) nota das provas e classificação;
- e) análise de títulos de experiência profissional;
- f) somatório das notas contidas no resultado final.

9.1.1 – Será aceito apenas um recurso para cada situação prevista nas alíneas “a” a “f” do item 8.1 deste Edital.

9.2 - O recurso deverá ser entregue de forma presencial, pelo candidato ou representante, em envelope lacrado e em um dos endereços citados no item 5.3.1 deste Edital, ou na sede da MGS em Belo Horizonte, localizada na Avenida Álvares Cabral, nº 200, 2º andar, na Superintendência de Recursos Humanos, bairro Centro, no horário de 08:00 horas às 17:00 horas.

9.3 - O recurso deverá estar contido em um envelope identificado e descrito para qual objeto, contendo externamente, em sua fase frontal, os seguintes dados: RECURSO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – MGS - MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A.



9.4 - O recurso deverá ser justificado, explicitando claramente os pontos que venham a ser considerados como fundamentação do pedido.

9.5 - O período para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente à divulgação do ato que der origem, divulgação esta que será feita no endereço eletrônico da MGS ([www.mgs.srv.br](http://www.mgs.srv.br)), no link reservado ao Processo Seletivo Público Simplificado 03/2015.

9.6 - Não serão conhecidos os pedidos de recurso apresentados fora do prazo, fora de contexto, que desrespeite a Comissão Técnica ou encaminhados de forma diferente da estipulada neste Edital.

9.7 - Os recursos serão analisados pela Comissão Técnica da MGS, criada através da Resolução RG/RD/49/2015.

9.8 - A Comissão Técnica da MGS será soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.9 - As decisões dos recursos serão disponibilizadas no endereço eletrônico da MGS, ([www.mgs.srv.br](http://www.mgs.srv.br)), no link reservado ao Processo Seletivo Público Simplificado 03/2015.

9.10 - A fundamentação do resultado de análise dos recursos estará disponível aos candidatos na sede da MGS em Belo Horizonte, localizada na Avenida Álvares Cabral, nº 200, 2º andar, na Superintendência de Recursos Humanos, bairro Centro, com funcionamento em dias úteis no horário de 08:00 horas às 17:00 horas, e poderá ser encaminhada ao mesmo mediante solicitação a ser feita à Comissão Técnica.

## **10- HOMOLOGAÇÃO**

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

## **11. CONVOCAÇÃO**

11.1 - No caso de convocação dos candidatos aprovados, esta será divulgada no endereço eletrônico da MGS, conforme indicado no item 1.6 deste Edital.

11.2 Em caso de convocação pela MGS, esta será feita por meio de carta registrada com Aviso de Recebimento (AR) ou telegrama, devendo o candidato apresentar-se em local a ser definido pela MGS no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento da referida carta, com a cópia dos documentos mencionados no item 11.6 deste Edital.

11.3 - Após a convocação, o candidato deverá realizar os exames médicos admissionais, a serem agendados pela MGS e comunicados aos candidatos quanto ao local, data e horário, bem como quanto às condições de sua realização.

11.4 - No caso de candidato inscrito e aprovado dentro da reserva de vagas a pessoas com deficiência, além do procedimento citado no item 11.3 deste Edital, a MGS emitirá ao candidato convocação para avaliação, por sua equipe de Perícia Médica, da caracterização da deficiência e sua compatibilidade com as atribuições do emprego.

11.4.1 - Caso o candidato não seja caracterizado com a deficiência alegada, terá seu nome excluído da lista de aprovados na condição de pessoas com deficiência, sendo mantido seu nome na lista de aprovados na ampla concorrência, observada sua classificação nesta última.

11.5 - Ocorrendo necessidade de esclarecimentos, a MGS poderá solicitar outros exames ao candidato.

11.6 - Após a realização dos exames médicos, o candidato deverá comparecer à MGS ou em local a ser definido pela Empresa, em data e horário a serem por ela indicados, para assinar o contrato de trabalho, mediante apresentação dos documentos que serão listados no endereço eletrônico da MGS ([www.mgs.srv.br](http://www.mgs.srv.br)), no link reservado ao Processo Seletivo Público Simplificado 03/2015.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 - O candidato que prestar declaração falsa ou inexata poderá responder pela irregularidade nas esferas penal, civil e administrativa, assegurado o contraditório e ampla defesa.

12.2 – Os assuntos não previstos neste Edital serão dirimidos pela Comissão Técnica, observadas as particularidades dos casos concretos.

12.3 - Para esclarecimento de dúvidas relativas a este Processo Seletivo Público Simplificado, a MGS disponibilizará equipe de apoio por meio dos telefones (31) 3239-8548 ou (31) 3239-8404.

12.4 – A MGS não se responsabiliza por gastos eventualmente despendidos pelos candidatos com relação a transporte, hospedagem, alimentação e cópia de documentos, ou qualquer outro relativo à participação neste Processo Seletivo Público Simplificado.

Belo Horizonte, 11 de setembro de 2015.

Carlos Vanderley Soares  
Diretor Presidente

**ANEXO I – QUADRO DESCRITIVO DOS EMPREGOS**

CIDADE	CARREIRA	ATIVIDADE	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CIDADE DE PROVA
MICRORREGIAO I  (abrange as seguintes cidades: Boa Esperança, Guaxupé, Muzambinho, Passos e São Sebastião do Paraíso.)	AUXILIAR	SERV. DE COPA	R\$ 876,66	44	PASSOS
	AUXILIAR	SERV. DE MANUTENÇÃO DE VIVEIROS	R\$ 876,66	44	
	AUXILIAR	SERV. DE JARDINAGEM	R\$ 876,66	44	
	AUXILIAR	SERV. DE LIMPEZA E CONSERVACAO DE AMBIENTES	R\$ 876,66	44	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE MANUTENÇÃO GERAL	R\$ 1.134,79	44	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE PORTARIA E VIGILANCIA DESARMADA	R\$ 1.134,79	44	
	CONDUTOR	SERV. DE TRANSPORTE DE CARGAS	R\$ 1.398,96	44	
	CONDUTOR	SERV. DE OPERAÇÃO DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS	R\$ 1.398,96	44	
	CONDUTOR	SERV. DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS	R\$ 2.039,29	44	
	CONDUTOR	SERV. DE TRANSPORTE DE PESSOAS E/OU EXPEDIENTES	R\$ 1.373,56	44	
	TECNICO	SERV. DE ORIENTACAO AMBIENTAL	R\$ 1.332,03	44	
	TECNICO	SERV. DE SUPORTE ADMINISTRATIVO	R\$ 1.332,03	44	
	TECNICO	SERV. DE ATENDIMENTO TELEFONICO	R\$ 1.355,22	36	
	TECNICO	SERV. DE RECEPÇÃO	R\$ 1.507,07	44	
MICRORREGIAO II  (abrange as cidades de Alfenas, Baependi, Camanducaia, Cambuquira, Campanha, Caxambu, Itajubá, Itamonte, Lambari, Lavras, Poços de Caldas, Pouso Alegre, São Lourenço, Três Corações e Varginha).	AUXILIAR	SERV. DE COPA	R\$ 876,66	44	POUSO ALEGRE
	AUXILIAR	SERV. DE JARDINAGEM	R\$ 1.238,69	44	
	AUXILIAR	SERVIÇOS DE ROUPARIA	R\$ 876,66	44	
	AUXILIAR	SERV. DE LIMPEZA E CONSERVACAO DE AMBIENTES	R\$ 876,66	44	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE MANUTENÇÃO GERAL	R\$ 1.134,79	44	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE LIMPEZA DE VIDROS	R\$ 1.134,79	44	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE VIGILÂNCIA MOTORIZADA	R\$ 1.252,59	44	
	AUXILIAR TECNICO	SERV. DE PORTARIA E VIGILANCIA DESARMADA	R\$ 1.134,79	44	
	AUXILIAR	SERVIÇOS DE CAPINA E PODA	R\$ 876,66	44	
	CONDUTOR	SERV. DE TRANSPORTE DE CARGAS	R\$ 1.398,96	44	

CONDUTOR	SERV. DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS	R\$ 2.039,29	44
CONDUTOR	SERV. DE TRANSPORTE DE PESSOAS E/OU EXPEDIENTES	R\$ 1.373,56	44
TECNICO	SERV. DE SUPORTE ADMINISTRATIVO	R\$ 1.332,03	44
TECNICO	SERV. DE ORIENTACAO AMBIENTAL	R\$ 1.332,03	44
TECNICO	SERV. DE ATENDIMENTO TELEFONICO	R\$ 1.355,22	36
TECNICO	SERV. DE DIGITAÇÃO	R\$ 1.089,84	36
TECNICO	SERV. DE RECEPÇÃO	R\$ 1.507,07	44
TECNICO ESPECIALIZADO	SERV. TECNICOS CONTABEIS	R\$ 1.911,13	44
TECNICO ESPECIALIZADO	SERV. TECNICOS DE INFORMATICA	R\$ 1.911,13	44

## ANEXO II - REQUISITOS E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATRIBUIÇÕES DAS ATIVIDADES

CARGO	ATIVIDADE	REQUISITOS GERAIS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DA ATIVIDADE
AUXILIAR	SERVIÇOS DE CAPINA E PODA	-Ensino Fundamental Incompleto - 4a série. - 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.	<p>Ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-realizar atividades que exijam grande vigor físico;</li> <li>trabalhar em ambientes abertos com exposição ao sol;</li> <li>-trabalhar em altura acima de dois metros abaixo dos pés;</li> <li>levantar e transportar peso;</li> <li>-permanecer em pé, por longos períodos;</li> <li>realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações;</li> <li>-realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Executar atividades de capina de áreas externas e matas, bem como poda, roçado mecânico ou manual e capina química ou manual, utilizando ferramentas e equipamentos específicos;</li> <li>-aplicar produtos químicos para controle de pragas;</li> <li>-executar serviços de montagem e de desmontagem de cercas, delimitando áreas;</li> <li>-dar apoio no combate de eventuais queimadas;</li> <li>-preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho;</li> <li>-recolher e remover resíduos provenientes das atividades executadas;</li> <li>-executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;</li> <li>-executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</li> </ul>

			-ter contato com materiais e produtos químicos inerentes à função;	
<b>AUXILIAR</b>	<b>SERVIÇOS DE COPA</b>	-Ensino Fundamental Incompleto - 4a série; - 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.	-Ser capaz de: - empurrar equipamento de transporte de alimentos, com peso superior a 50 kg; - realizar transporte manual de alimentos e utensílios; - permanecer em pé, por longos períodos; - realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações; - realizar movimentos frequentes dos membros superiores; - ter contato com materiais e produtos químicos inerentes à função.	- Manusear e higienizar alimentos, preparar lanches em pequenas e grandes quantidades, utilizando técnicas de coperia; - preparar café, utilizando maquinário próprio; - prestar atendimento ao público, distribuindo e servindo refeições, bebidas e lanches em geral, conforme orientação superior; - separar e distribuir refeições para pacientes hospitalares, de acordo com a prescrição nutricional, utilizando equipamentos de transporte de refeições; - arrumar bandejas e mesas, bem como recolher utensílios e equipamentos utilizados, limpando-os, higienizando-os e organizando-os; - manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos; - controlar o estoque de materiais utilizados; - zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos; - preparar, organizar e limpar a copa e a cozinha; - executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; - executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
<b>AUXILIAR</b>	<b>SERVIÇOS DE JARDINAGEM</b>	- Ensino Fundamental Incompleto - 4a série; - 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público ou de Pessoa	-Ser capaz de: - realizar atividades que exijam grande vigor físico; - trabalhar em ambientes abertos com exposição ao sol; - trabalhar em altura acima de dois metros abaixo dos pés; - levantar e transportar peso de até 60 kg no caso do sexo masculino, e até 25 kg no caso do sexo feminino;	- Executar atividades de limpeza e manutenção de vasos, jardins, áreas gramadas, utilizando ferramentas e equipamentos específicos; - executar serviços de poda, roçado mecânico ou manual e capina química ou manual; - preparar semeio, irrigação, adubação e cultivo de plantas e flores ornamentais; - aplicar produtos químicos para controle de pragas em vasos e jardins; - preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho;

		<p>Jurídica de Direito Privado na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <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, com exigência nas articulações;</li> <li>- ter contato com materiais e produtos químicos inerentes à função;</li> <li>- fazer uso, de modo habitual e permanente, de Equipamentos de Proteção Individual.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- recolher e remover resíduos provenientes das atividades executadas;</li> <li>- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;</li> <li>- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</li> </ul>
<b>AUXILIAR</b>	<b>SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE AMBIENTES</b>	<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>- Ser capaz de:</li> <li>- levantar e transportar peso;</li> <li>- permanecer em pé, por longos períodos;</li> <li>- realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações;</li> <li>- realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações;</li> <li>- ter contato com materiais e produtos químicos de limpeza industrial;</li> <li>- fazer uso, de modo habitual e permanente, de Equipamentos de Proteção Individual, especialmente botas de PVC, calçados de segurança e luvas de látex.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- operar máquinas de limpeza industrial;</li> <li>- executar serviços de limpeza em grandes áreas externas, tais como pátios, garagens, abrigos de resíduos, dentre outros;</li> <li>- executar serviços braçais para a movimentação de materiais, equipamentos e outros, quando necessário;</li> <li>- executar limpeza e desinfecção de vidrarias e bancadas de laboratório;</li> <li>- recolher, coletar, transportar lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados;</li> <li>- recolher, acondicionar e descartar materiais e amostras utilizados em análises laboratoriais;</li> <li>- preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho;</li> <li>- zelar pela conservação e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados para a execução do trabalho;</li> <li>- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;</li> <li>- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</li> </ul>

<p><b>AUXILIAR</b></p>	<p><b>SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE VIVEIROS</b></p>	<p>-Ensino fundamental incompleto- 4ª série -6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.</p>	<p>Ser capaz de: -realizar atividades que exijam grande vigor físico; -trabalhar em ambientes abertos com exposição ao sol; -trabalhar em altura acima de dois metros abaixo dos pés; -levantar e transportar peso; -permanecer em pé, por longos períodos; -realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações; -realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações; -ter contato com materiais e produtos químicos inerentes à função;</p>	<p>-Executar serviços braçais em viveiros, tais como carga e descarga de materiais; -coletar sementes no chão ou em árvores, inclusive em altura, bem como executar a secagem e seu beneficiamento; -realizar semeio, irrigação, adubação e manutenção de mudas e plantas; -executar serviços de poda de plantas e árvores; -executar serviços de roçado mecânico ou manual e capina química ou manual; -aplicar produtos químicos para controle de pragas em canteiros; preparar, organizar e limpar o local de trabalho; -zelar pela limpeza e conservação dos materiais e equipamentos utilizados para a execução dos serviços; -executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; -executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</p>
<p><b>AUXILIAR</b></p>	<p><b>SERVIÇOS DE ROUPARIA</b></p>	<p>-Ensino Fundamental Incompleto - 4ª série. -6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.</p>		<p>-Executar serviços de rouparia, lavando e passando roupas; testar e classificar roupas e artefatos para realização da lavagem apropriada; -receber as roupas, vistoriando-as, contando e pesando as peças, bem como emitir ordem de serviço; -identificar e retirar manchas, bem como realizar acabamentos em artigos do vestuário; -embalar e expedir roupas e artefatos, conferindo-os com a ordem de serviço; -operar máquinas e equipamentos específicos de lavanderia; -preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; -executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; -executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</p>

<p><b>AUXILIAR TÉCNICO</b></p>	<p><b>SERVIÇOS DE LIMPEZA DE VIDROS</b></p>	<p>Ensino Fundamental Completo; - 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.</p>	<p>Ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-levantar e transportar peso;</li> <li>-trabalhar em altura acima de dois metros abaixo dos pés;</li> <li>-permanecer em pé, por longos períodos;</li> <li>-realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações;</li> <li>-realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações;</li> <li>-ter contato com materiais e produtos químicos de limpeza industrial;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Executar serviços em altura para limpeza interna e externa de vidros, esquadrias, janelas e parapeitos;</li> <li>-manuseiar balancim para trabalho em altura, quando necessário;</li> <li>-preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho;</li> <li>-executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;</li> <li>-executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</li> </ul>
<p><b>AUXILIAR TÉCNICO</b></p>	<p><b>SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO GERAL</b></p>	<p>-Ensino Fundamental Completo; - 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.</p>	<p>Ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- levantar e transportar até 60 kg de peso, sem auxílio de equipamentos;</li> <li>- permanecer em pé, por longos períodos;</li> <li>- trabalhar em altura acima de dois metros abaixo dos pés;</li> <li>- realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações;</li> <li>- realizar movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações;</li> <li>- ter contato com materiais e produtos químicos inerentes à função;</li> <li>- fazer uso, de modo habitual e permanente, de Equipamentos de Proteção Individual.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Executar tarefas de manutenção preventiva e corretiva em sistemas de hidráulica, elétrica e de telefonia, substituindo, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos;</li> <li>- consertar móveis e reparar portas e janelas, peças, pisos e assoalhos;</li> <li>- recuperar alvenarias, fachadas e pinturas;</li> <li>- transportar, montar e desmontar divisórias;</li> <li>- impermeabilizar superfícies, lavando, preparando e aplicando produtos;</li> <li>- limpar filtros de aparelhos de refrigeração e climatização;</li> <li>- preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho;</li> <li>- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;</li> <li>- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</li> </ul>



<p><b>AUXILIAR TÉCNICO</b></p>	<p><b>SERVIÇOS DE PORTARIA E VIGILÂNCIA DESARMADA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ensino Fundamental Completo;</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>	<p>-Ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- trabalhar em ambientes abertos, com exposição a condições climáticas variáveis;</li> <li>- permanecer em pé, por longos períodos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiscalizar e colaborar na preservação do patrimônio do local de trabalho, por meio de ronda, de acordo com a programação de trabalho, e atuando em escala diurna e noturna de revezamento ou diarista;</li> <li>- atender o público e controlar a entrada e a saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos, obedecendo às normas internas do local de trabalho;</li> <li>- operar equipamentos de comunicação e de segurança patrimonial;</li> <li>- elaborar relatório diário de ocorrência;</li> <li>- acionar as autoridades competentes, quando houver ocorrências patrimoniais, de segurança pública, dentre outras, nas dependências do local de trabalho;</li> <li>- receber, discriminar e protocolizar correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas;</li> <li>- receber e transmitir recados, registrando as informações;</li> <li>- preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho;</li> <li>- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;</li> <li>- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</li> </ul>
<p><b>AUXILIAR TÉCNICO</b></p>	<p><b>SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA MOTORIZADA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ensino Fundamental Completo;</li> <li>-ter idade máxima de 55 (cinquenta e cinco) anos, no ato da convocação para admissão;</li> <li>-possuir Carteira de Nacional de Habilitação – categoria "AB";</li> <li>-6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou</li> </ul>	<p>Ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-permaner longos períodos na posição sentada;</li> <li>-possuir boa acuidade visual.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Fiscalizar parques, por meio de ronda motorizada, de acordo com a programação de trabalho e atuando em escala diurna e noturna de revezamento ou diarista;</li> <li>-atender o público e controlar a entrada e a saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos, obedecendo às normas internas do parque;</li> <li>-operar equipamentos de comunicação e de segurança patrimonial;</li> <li>-elaborar relatório diário de ocorrência;</li> <li>-participar de brigadas contra incêndios, em situações emergenciais;</li> <li>-realizar a abertura, sinalização e fechamento de trilhas;</li> <li>-monitorar as atividades de camping;</li> <li>-acionar as autoridades competentes, quando houver</li> </ul>

		declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.		ocorrências ambientais, patrimoniais, de segurança pública, dentre outras nas dependências do parque; -preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; -executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; -executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
<b>CONDUTOR</b>	<b>SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE CARGAS</b>	-Ensino Médio Completo; -possuir Carteira Nacional de Habilitação - categoria "D", constando que o portador "exerce atividade remunerada"; -não ter cometido nenhuma infração de natureza grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias, durante os últimos doze meses, a contar da data de convocação para admissão, conforme comprovação por prontuário do DETRAN; -apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na	-Ser capaz de: - permanecer longos períodos na posição sentada. -Possuir boa acuidade visual.	-Conduzir veículos automotores, cujo peso bruto total exceda a 3500 Kg, bem como todos os demais veículos abrangidos nas categorias "B" e "C, portando a documentação obrigatória; -realizar transporte de cargas, materiais, máquinas, equipamentos, dentre outros; -prestar atendimento ao público, transportando usuários, conforme solicitação; -auxiliar o carregamento, transporte e descarregamento de materiais; -coletar e entregar documentos, valores, mercadorias e encomendas, dentre outros; -emitir e coletar recibos do material transportado, bem como preencher protocolos; -registrar e controlar os dados relacionados às saídas do veículo; -manter o veículo devidamente limpo e abastecido; -realizar verificações dos itens de uso obrigatório, de segurança e conforto do veículo; -identificar a necessidade de manutenções preventivas e corretivas, informando-a ao setor responsável; -realizar viagens, sempre que necessário, para atendimento das demandas de serviços; -preparar e organizar, com antecedência, o veículo utilizado; -executar as atividades em conformidade com as normas e

		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.		procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; -executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
<b>CONDUTOR</b>	<b>SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS</b>	<p>Ensino Médio Completo;</p> <p>- Carteira Nacional de Habilitação – categoria "D", constando que o portador "exerce atividade remunerada";</p> <p>- 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.</p> <p>- não ter cometido nenhuma infração de natureza grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias, durante os</p>	<p>- Ser capaz de:</p> <p>- trabalhar em ambientes abertos, com exposição a condições climáticas variáveis;</p> <p>- ser capaz de permanecer longos períodos na posição sentada;</p> <p>- possuir boa acuidade visual;</p> <p>- fazer uso, de modo habitual e permanente, de Equipamentos de Proteção Individual.</p>	<p>- Conduzir tratores, máquinas agrícolas e de construção pesada, tais como estufas mecânicas, motobomba, secadeiras, arador, adubadeira, roçadeira, semeadeira, pá carregadeira, retroescavadeira, trator-esteira, dentre outras, portando a documentação obrigatória;</p> <p>- manter o veículo devidamente limpo e abastecido;</p> <p>- realizar verificações dos itens de uso obrigatório, de segurança e conforto do veículo;</p> <p>- identificar a necessidade de manutenções preventivas e corretivas, informando-a ao setor responsável;</p> <p>- ajustar, preparar e organizar, com antecedência, máquinas e implementos agrícolas;</p> <p>- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;</p> <p>- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</p>

		últimos doze meses, a contar da data de convocação para admissão, conforme comprovação por prontuário do DETRAN.		
<b>CONDUTOR</b>	<b>SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PESSOAS E/OU EXPEDIENTES</b>	<p>Ensino Médio Completo;</p> <p>- Carteira Nacional de Habilitação "B", constando que o portador "exerce atividade remunerada";</p> <p>- 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.</p> <p>- não ter cometido nenhuma infração de natureza grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias, durante os últimos doze meses, a contar da data de convocação para admissão, conforme comprovação por prontuário do DETRAN.</p>	<p>- Ser capaz de:</p> <p>- permanecer longos períodos na posição sentada.</p> <p>- Possuir boa acuidade visual.</p>	<p>- Conduzir veículos automotores, cuja a lotação não exceda a 07 (sete) lugares, portando a documentação obrigatória;</p> <p>- prestar atendimento ao público, transportando usuários, conforme solicitação;</p> <p>- coletar e entregar documentos, valores, mercadorias e encomendas, conforme solicitação;</p> <p>- emitir e coletar recibos do material transportado, bem como preencher protocolos;</p> <p>- registrar e controlar os dados relacionados às saídas do veículo;</p> <p>- manter o veículo devidamente limpo e abastecido;</p> <p>- realizar verificações dos itens de uso obrigatório, de segurança e conforto do veículo;</p> <p>- identificar a necessidade de manutenções preventivas e corretivas, informando-a ao setor responsável;</p> <p>- realizar viagens, sempre que necessário, para atendimento das demandas de serviços;</p> <p>- preparar e organizar, com antecedência, o veículo utilizado;</p> <p>- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;</p> <p>- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</p>

<p style="text-align: center;"><b>CONDUTOR</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS</b></p>	<p>Ensino Médio Completo;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Carteira Nacional de Habilitação - categoria "D", constando que o portador "exerce atividade remunerada";</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> <li>- não ter cometido nenhuma infração de natureza grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias, durante os últimos doze meses, a contar da data de convocação para admissão, conforme comprovação por prontuário do DETRAN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ser capaz de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- permanecer longos períodos na posição sentada.</li> <li>- Possuir boa acuidade visual.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Conduzir veículos automotores utilizados no transporte coletivo de passageiros, cuja lotação exceda a 13 (treze) lugares, inclusive ônibus e microônibus e todos os veículos abrangidos nas categorias "B", "C" e "D", portando a documentação obrigatória;</li> <li>prestar atendimento ao público, transportando usuários, conforme solicitação;</li> <li>-zelar pela segurança e conforto dos passageiros;</li> <li>registrar e controlar os dados relacionados às saídas do veículo;</li> <li>-manter o veículo devidamente limpo e abastecido;</li> <li>-realizar verificações dos itens de uso obrigatório, de segurança e conforto do veículo;</li> <li>-identificar a necessidade de manutenções preventivas e corretivas, informando-a ao setor responsável;</li> <li>-realizar viagens, sempre que necessário, para atendimento das demandas de serviços;</li> <li>-preparar e organizar, com antecedência, o veículo utilizado;</li> <li>executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;</li> <li>-executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>TÉCNICO</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>SERVIÇOS DE ATENDIMENTO TELEFÔNICO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ensino Médio Completo.</li> <li>- 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Possuir capacidade vocal adequada à atividade;</li> <li>- possuir boa acuidade auditiva;</li> <li>- ser capaz de permanecer longos períodos em posição sentada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atender, transferir, fazer, retornar e completar chamadas telefônicas, operando equipamentos de comunicação;</li> <li>- identificar a demanda e direcionar o solicitante ao serviço demandado, via telefone;</li> <li>- fornecer informações e / ou instruções ao público interno e externo, via telefone;</li> </ul>

		de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- controlar e cadastrar as chamadas telefônicas;</li> <li>- controlar e interceptar ligações;</li> <li>- registrar pendências de ligações;</li> <li>- preencher livros de ocorrências diárias, registrar reclamações e elaborar relatórios mensais relacionados ao atendimento telefônico;</li> <li>- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das atividades;</li> <li>- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;</li> <li>- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</li> </ul>
<b>TÉCNICO</b>	<b>SERVIÇOS DE DIGITAÇÃO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ensino Médio Completo;</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>	<p>-Ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- permanecer longos períodos em posição sentada;</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>- Realizar a entrada e transmissão de dados em sistemas próprios), atuando em escala diurna e noturna de revezamento ou diarista;</li> <li>- operar, registrar, transmitir, digitalizar e transcrever informações em equipamentos de processamento de dados ou similares;</li> <li>- pesquisar, registrar e transmitir dados, a partir do recebimento de sinal sonoro por meio de ponto eletrônico ou similar;</li> <li>- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;</li> <li>- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</li> </ul>
<b>TÉCNICO</b>	<b>SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO AMBIENTAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ensino Médio Completo;</li> <li>-possuir Carteira de Nacional de Habilitação – categoria "A/B".</li> <li>6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio</li> </ul>	<p>-Ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- trabalhar em ambientes abertos, com exposição a condições climáticas variáveis;</li> <li>-possuir boa acuidade visual;</li> <li>-possuir capacidade vocal adequada à atividade.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Elaborar e executar atividades sobre a temática ambiental, ministrando palestras, aulas e oficinas socioambientais para a comunidade, bem como para estudantes e portadores de necessidades especiais, bem como atuar como facilitador de aprendizagem coletiva e de planejamento socioambiental;</li> <li>-conduzir veículos para realização de suas atividades;</li> <li>-auxiliar em pesquisas de fauna e flora do parque, dentre outras;</li> </ul>

		de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.		<ul style="list-style-type: none"> <li>-atuar como guia em visitas aos parques;</li> <li>-realizar a abertura, sinalização e fechamento de trilhas;</li> <li>-monitorar as atividades de camping;</li> <li>-acionar as autoridades competentes, quando houver ocorrências ambientais, patrimoniais, de segurança pública, dentre outras nas dependências do parque;</li> <li>-integrar brigada de incêndio, em situações emergenciais;</li> <li>-operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das atividades;</li> <li>-executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;</li> <li>-executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</li> </ul>
<b>TÉCNICO</b>	<b>SERVIÇOS DE RECEPÇÃO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ensino Médio Completo.</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>	<p>-Ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- permanecer longos períodos em posição sentada;</li> <li>- possuir capacidade vocal adequada à atividade.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepcionar, informar e encaminhar o público interno e externo, obedecendo às normas internas do local de trabalho;</li> <li>- atender telefones, anotar e transmitir recados;</li> <li>- identificar e registrar visitantes;</li> <li>- controlar entrada e saída de visitantes, de equipamentos e de utensílios;</li> <li>- receber, conferir, registrar e distribuir correspondências e documentos;</li> <li>- informar à segurança do local de trabalho sobre pessoas ou movimentações estranhas ao setor;</li> <li>- repassar informações e relatórios, conforme a necessidade do serviço;</li> <li>- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das atividades;</li> <li>- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;</li> <li>- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</li> </ul>
<b>TÉCNICO</b>	<b>SERVIÇOS DE SUPORTE ADMINISTRATIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ensino médio completo</li> <li>- 6 (seis) meses de experiência na atividade,</li> </ul>	<p>-Ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- permanecer longos períodos em posição</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Executar tarefas de apoio administrativo de acordo com a área de atuação;</li> <li>-prestar atendimento ao público interno e externo, telefônico</li> </ul>

		<p>comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.</p> <p>-Conhecimentos em informática</p>	<p>sentada ou de pé;</p> <p>-realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações, especialmente dos dedos e punhos.</p>	<p>ou presencial, no que se refere aos serviços administrativos executados;</p> <p>-executar serviços de recebimento, arquivo, protocolo e expedição de documentos;</p> <p>-elaborar e redigir ofícios, ocorrências, relatórios, correspondências, memorandos, comunicações, planilhas, bem como outros documentos, de acordo com as demandas de serviços;</p> <p>-operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das atividades;</p> <p>- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</p>
<b>TÉCNICO ESPECIALIZADO</b>	<b>SERVIÇOS TÉCNICOS CONTÁBEIS</b>	<p>-Ensino Médio completo, acrescido de Curso Técnico em Contabilidade.</p> <p>- 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou guia de contribuição de ISS (primeira e última contribuições).</p> <p>Registro no Conselho/Órgão Competente.</p>	<p>-Ser capaz de:</p> <p>-permanecer longos períodos em posição sentada;</p> <p>-realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações, especialmente dos dedos e punhos.</p>	<p>-Auxiliar nos serviços de contabilidade em geral, plano de contas, sistema de livros e de documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;</p> <p>-executar serviços de classificação, lançamentos, prestação de contas e conciliação contábeis;</p> <p>-apurar impostos e contribuições municipais, estaduais e federais, bem como suas obrigações acessórias;</p> <p>-fazer levantamento de balanços e balancetes mensais, com apuração de resultados;</p> <p>-executar serviços externos nas diversas repartições públicas, tais como: Receita Federal, Prefeitura Municipal, INSS, Junta Comercial, dentre outras;</p> <p>-executar a escrituração de livros e fichas contábeis e a distribuição de créditos orçamentários;</p> <p>-executar serviços de recebimento, arquivo, protocolo e expedição de documentos;</p> <p>-elaborar e redigir ofícios, ocorrências, relatórios, correspondências, memorandos, comunicações, planilhas, bem como outros documentos;</p> <p>-propor à chefia imediata, novos métodos, técnicas ou estratégias, buscando aumentar a eficiência e a eficácia das</p>



				<p>rotinas inerentes à área;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das atividades;</li> <li>-executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;</li> <li>-executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</li> </ul>
<b>TÉCNICO ESPECIALIZADO</b>	<b>SERVIÇOS TÉCNICOS DE INFORMÁTICA</b>	<p>-Ensino médio completo, acrescido de Curso Técnico em Informática ou Processamento de Dados;</p> <p>- 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Privado, ou guia de contribuição de ISS (primeira e última contribuições).</p>	<p>Ser capaz de:</p> <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>-Executar instalações e manutenções preventivas e corretivas de equipamentos de informática;</li> <li>identificar o funcionamento e relacionamento entre os componentes de computadores e seus periféricos;</li> <li>-instalar e configurar computadores e impressoras, isolados ou em redes, periféricos e softwares.</li> <li>-identificar a origem de falhas no funcionamento de computadores, periféricos e softwares avaliando seus efeitos e assegurando o seu adequado funcionamento;</li> <li>-realizar ações de suporte a usuários, quanto a utilização de hardware e softwares diversos;</li> <li>-diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários e orientação superior, buscando solução para os problemas ou buscando o apoio necessário;</li> <li>-contribuir em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática;</li> <li>-zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos de TI disponibilizados;</li> <li>-dar o suporte adequado de forma a garantir a segurança das informações do usuário e o seu ambiente de trabalho;</li> <li>-identificar arquiteturas de redes em uso;</li> <li>-identificar meios físicos, dispositivos e padrões de comunicação, reconhecendo as implicações de sua aplicação no ambiente de rede onde exercerá atividade;</li> <li>-realizar instalação de rede e de equipamentos;</li> <li>-executar serviços de recebimento, arquivo, protocolo e expedição de documentos;</li> </ul>

				-elaborar e redigir ofícios, ocorrências, relatórios, correspondências, memorandos, comunicações, planilhas, bem como outros documentos, quando necessário ao exercício das atividades; -propor à chefia imediata novos métodos, técnicas ou estratégias, buscando aumentar a eficiência e a eficácia das rotinas inerentes à área; -executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; -executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
--	--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### ANEXO III - TIPOS DE PROVAS E QUANTIDADE DE QUESTÕES

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (Antiga 4ª série concluída do Ensino Fundamental – Atual 5º ano concluído do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos)			
CARREIRA	ATIVIDADE	TIPOS DE PROVAS	QUANTIDADE TOTAL DE QUESTÕES
AUXILIAR	SERVIÇOS DE CAPINA E PODA	Língua Portuguesa (8 questões) Matemática (7 questões)	15
AUXILIAR	SERVIÇOS DE COPA		
AUXILIAR	SERVIÇOS DE JARDINAGEM		
AUXILIAR	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE AMBIENTES		
AUXILIAR	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE VIVEIROS		
AUXILIAR	SERVIÇOS DE ROUPARIA		

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (Antiga 8ª série concluída do Ensino Fundamental – Atual 9º ano concluído do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos)			
CARREIRA	ATIVIDADE	TIPOS DE PROVAS	QUANTIDADE TOTAL DE QUESTÕES
AUXILIAR TÉCNICO	SERVIÇOS DE LIMPEZA DE VIDROS	Língua Portuguesa (8 questões) Matemática (7 questões)	15
AUXILIAR TÉCNICO	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO GERAL		

AUXILIAR TÉCNICO	SERVIÇOS DE PORTARIA E VIGILÂNCIA DESARMADA		
AUXILIAR TÉCNICO	SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA MOTORIZADA		

<b>NÍVEL MÉDIO COMPLETO</b> (Antigo 3º ano do 2º Grau – Normal ou Técnico)			
<b>CARREIRA</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>TIPOS DE PROVAS</b>	<b>QUANTIDADE TOTAL DE QUESTÕES</b>
CONDUTOR	SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS	Língua Portuguesa (8 questões) Matemática (7 questões)	15
CONDUTOR	SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE CARGAS		
CONDUTOR	SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS		
CONDUTOR	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PESSOAS E/OU EXPEDIENTES		
TÉCNICO	SERVIÇOS DE ATENDIMENTO TELEFÔNICO	Língua Portuguesa (5 questões) Matemática (5 questões) Conhecimentos Informática (5 questões)	15
TÉCNICO	SERVIÇOS DE SUPORTE ADMINISTRATIVO		
TÉCNICO	SERVIÇOS DE RECEPÇÃO		
TÉCNICO	SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO AMBIENTAL		
TÉCNICO	SERVIÇOS DE DIGITAÇÃO		
TÉCNICO ESPECIALIZADO	SERVIÇOS TÉCNICOS CONTÁBEIS	Língua Portuguesa (5 questões) Matemática (5 questões) Conhecimentos Específicos (5 questões)	15
TÉCNICO ESPECIALIZADO	SERVIÇOS TÉCNICOS DE INFORMÁTICA	Língua Portuguesa (5 questões) Matemática (5 questões) Conhecimentos Específicos (5 questões)	15

**ANEXO IV**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

**CARGOS DE AUXILIAR- ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO – (ANTIGA - 4ª SÉRIE CONCLUÍDA)**

**SERVIÇOS DE CAPINA E PODA, SERVIÇOS DE COPA, SERVIÇOS DE JARDINAGEM, SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE AMBIENTES, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE VIVEIROS, SERVIÇOS DE ROUPARIA.**

---

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

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

**CARGOS DE AUXILIAR TÉCNICO- ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO  
(ANTIGA - 8ª SÉRIE CONCLUÍDA – ATUAL 9º ANO CONCLUÍDO DO ENS. FUND. DE 9 ANOS)**

**SERVIÇOS DE LIMPEZA DE VIDROS, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO GERAL, SERVIÇOS DE PORTARIA E VIGILÂNCIA DESARMADA, SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA MOTORIZADA.**

---

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

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

**CARGOS DE CONDUTOR, TÉCNICO E TÉCNICO ESPECIALIZADO -ENSINO MÉDIO COMPLETO (ANTIGO 3º ANO 2º GRAU – NORMAL OU TÉCNICO)**

**SERVIÇOS DE ATENDIMENTO TELEFÔNICO, SERVIÇOS DE DIGITAÇÃO, SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS, SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO AMBIENTAL, SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE CARGAS, SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PESSOAS E/OU EXPEDIENTES, SERVIÇOS DE SUPORTE ADMINISTRATIVO, SERVIÇOS DE TÉCNICO DE CONTABILIDADE, SERVIÇOS TÉCNICOS EM INFORMÁTICA.**

---

**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 ESPECÍFICOS

### TÉCNICO EM INFORMÁTICA

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

### TÉCNICO EM CONTABILIDADE

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