

Olá Candidato, seja muito bem-vindo à MGS!

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

SAIBA MAIS SOBRE OS **CARGOS E AS LOCALIDADES**

[Clique aqui](#)



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

 INSCRIÇÕES R\$ 49,00 Acesse	 ESCOLARIDADE Ensino Médio Completo Acesse	 EXPERIÊNCIA Exigida de acordo com cargo e função Acesse
---	---	---



1. Período de Inscrição

Período de inscrição tem início, meio e fim! Por isso não deixe para depois o que você pode resolver hoje! Faça sua inscrição no site do IBFC (www.ibfc.org.br) até **30/10/2023**.

[Clique aqui](#)



2. Período de Isenção

Quer fazer o PSPS, mas está difícil pagar a inscrição? Então é bom ficar de olho no período para solicitar a isenção do pagamento da inscrição, termina em **15/10/2023**.

[Clique aqui](#)



3. Atualização de dados junto ao IBFC

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

[Clique aqui](#)



4. Data e Local da Prova

Data, horário e local da prova são divulgados no site do IBFC! Normalmente é publicado 20 dias após o fim das inscrições. Fica de olho para não perder o Dia D!

[Clique aqui](#)



6. PCD - Atendimento Especial

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

[Clique aqui](#)

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

EDITAL MGS/ES Nº 05/2023, DE 12 DE OUTUBRO DE 2023

A MGS - MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A, torna pública a realização de Processo Seletivo Público Simplificado para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva e viabilizar futuros ingressos no cargo de **Assistente Administrativo** para prestação de serviços terceirizados no **Estado do Espírito Santo**, 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, conforme **Anexo I** deste Edital, ficando a convocação dos aprovados condicionada à conveniência, oportunidade e necessidade da MGS, bem como a fatos supervenientes que ocorram durante o prazo de validade deste Processo.

1.3. O Processo Seletivo Público Simplificado terá validade de 1 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da MGS – Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

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

1.5. Fazem parte deste Edital os seguintes Anexos:



Anexo I

Quadro de Cargos,
Vagas e Cidade de Prova;

[Acesse](#)



Anexo II

Requisitos e Atribuições
dos Cargos;

[Acesse](#)



Anexo III

Requerimento de
Atendimento Especial;

[Acesse](#)



Anexo IV

Conteúdo Programático
para Estudo;

[Acesse](#)



Anexo V

Cronograma Previsto.

[Acesse](#)

2 DOS CARGOS

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

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

2.2. Nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, da Lei Estadual n.º 11.867, de 28 de julho de 1995, 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, conforme as Convenções Coletivas e Acordos Coletivos de Trabalho das respectivas categorias e localidades.

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 e outros benefícios caso estipulados em CCT.

3 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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

ETAPA	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	Eliminatório e Classificatório
AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Classificatório

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

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

3.3. A **Avaliação de Experiência Profissional** será realizada de acordo com o item 9.2 deste Edital.

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

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:

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

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

5 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar nos formatos, **JPEG, JPG, PNG ou PDF** com o tamanho **máximo de 2 MB (megabytes)** 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 deste Edital, 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) é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas;
- f) não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) deixar de efetuar a inscrição pela Internet;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documentação;
- d) não fazer o envio eletrônico dos documentos comprobatórios;
- e) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
- f) não encaminhar os documentos comprobatórios no seu próprio login;
- g) enviar documentação em desacordo com este Edital;
- h) for inapto na avaliação da Medicina do Trabalho.

6 DAS INSCRIÇÕES

6.1. Disposições Gerais sobre as inscrições:

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

a) o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento e, ainda, representa a ciência de que, caso aprovado e convocado, deverá entregar os documentos comprobatórios exigidos para a contratação e submeter-se aos exames médicos para efetivação da contratação;

b) o aceite e a autorização do uso dos seus dados pessoais fornecidos, sensíveis ou não, para tratamento e processamentos inerentes a este certame, incluindo autorização das publicações do seu nome, número de inscrição, data de nascimento, resultados e notas obtidas no decorrer de todo o certame.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.10. Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ou inferior do que o estabelecido, em duplicidade, extemporâneo ou para cargos com o mesmo período de prova, seja qual for o motivo alegado. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o processo seletivo não se realizar.

6.2. Dos Procedimentos para Inscrição:

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

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

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

b) preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela Internet, providenciando a impressão do comprovante de Inscrição Finalizada;

c) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no item 6.2.3 deste Edital, até o dia do vencimento em qualquer agência bancária ou internet bank, observados os horários de atendimentos e das transações financeiras de cada instituição bancária;

d) o candidato poderá utilizar a opção de imprimir a 2ª via do boleto para efetuar o pagamento de sua inscrição até o prazo de pagamento indicado no Cronograma Previsto – Anexo V. O candidato que não efetuar o pagamento da inscrição até o prazo indicado no Cronograma Previsto – Anexo V, ficará impossibilitado de participar do Processo Seletivo Simplificado.

6.2.3. O valor da inscrição será de R\$ 49,00.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.3. Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7 DO ATENDIMENTO ESPECIAL

7.1. Das lactantes:

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

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

7.2. Do Nome Social (Travesti ou Transexual):

7.2.1. O candidato Travesti ou Transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero), nos termos do Decreto Federal nº 8.727/2016, que desejar ser atendido pelo **Nome Social**, poderá solicitar essa condição no ato da inscrição. Neste caso, o candidato **deverá fazer o envio eletrônico de documentos comprobatórios** da condição que motiva a solicitação de atendimento, conforme item 7.4.

7.2.1.1. As publicações referentes aos candidatos travestis ou transexuais serão realizadas de acordo com o nome social.

7.3. Das outras condições:

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

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

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

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

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

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

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

7.4. Dos envios eletrônicos dos documentos:

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

- a) os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar nos formatos, **JPEG, JPG, PNG ou PDF** com o tamanho **máximo de 2 MB** (megabytes) 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 deste Edital, 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) é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas;
- f) não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

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

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

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

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

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

8 DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E CORREÇÃO CADASTRAL

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

8.2. Os eventuais erros de digitação no cadastro deverão ser corrigidos no endereço eletrônico www.ibfc.org.br, na área do candidato, **na aba “Situação da Inscrição e Correção Cadastral”, nos períodos indicados no Cronograma Previsto – Anexo V**.

8.2.1. Para **alteração cadastral relacionada ao Nome e CPF**, deverá ser encaminhado pelo candidato o documento que comprove a alteração, bem como o nome e/ou CPF corrigido(s).

8.2.2. O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

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

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

9 DAS ETAPAS

9.1. DA PROVA OBJETIVA:

9.1.1. 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	1,2	12
Raciocínio Lógico	10	0,8	8
Noções de Informática	10	2	20
	30		40

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

9.1.3. A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0 (zero) a 40 (quarenta) pontos**, considerando-se **HABILITADO** nesta etapa o candidato que, cumulativamente:

- a) tenha acertado, no mínimo, **1 (um) ponto por disciplina; e**
- b) tenha acertado, no mínimo, **20 (vinte) pontos do total da Prova Objetiva.**

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

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

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

9.2 DA AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

9.2.1. Os candidatos com as **inscrições deferidas**, deverão fazer o envio eletrônico dos documentos da **Avaliação de Experiência Profissional**, via link específico no site do IBFC – www.ibfc.org.br, no período indicado no **Cronograma Previsto – Anexo V**, conforme orientações a seguir:

- a) preencher o formulário de Avaliação de Experiência Profissional disponível no endereço eletrônico do **IBFC – www.ibfc.org.br**;
- b) após o preenchimento do formulário, anexar as imagens dos documentos correspondentes para análise nos formatos **PDF, JPEG, JPG ou PNG com o tamanho máximo de 2 MB (megabytes) por arquivo;**
- c) as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- d) é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas;
- e) não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

9.2.2. Somente concorrerão à **Avaliação de Experiência Profissional** os candidatos **HABILITADOS na Prova Objetiva** e que estejam classificados até a **posição de classificação 3.500^a**, mais os empates na última posição de classificação, se houver.

9.2.2.1. Todos os candidatos com **Deficiência HABILITADOS na Prova Objetiva, concorrerão à Avaliação de Experiência Profissional.**

9.2.2.2. Os candidatos que não tiverem dentro do limite de classificação, nos termos do item 9.2.2 **estarão automaticamente ELIMINADOS** do Processo Seletivo Público Simplificado.

9.2.3. A Avaliação de Experiência Profissional será avaliada na escala de 0 (zero) a 4 (quatro) pontos, de acordo com os critérios estabelecidos no quadro a seguir:

Análise	COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
Tempo de Serviço	Experiência Profissional no exercício de cargo, emprego ou função, no cargo que concorre, no âmbito público ou privado, conforme a seguir: a) agente administrativo; b) agente de microcrédito; c) assistente administrativo; d) assistente de compras; e) assistente de gestão; f) atendente judiciário; g) auxiliar de administrativo; h) auxiliar de escritório; i) auxiliar de escritório; j) auxiliar de judiciário; k) auxiliar de pessoal; l) auxiliar de seguros; m) auxiliar de serviços de importação e exportação; n) auxiliar de estatística; o) captador de recursos; ou p) técnico administrativo.	0,4 ponto a cada 6 meses	4

9.2.3.1. Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, somente será considerado tempo de experiência em anos completos, não sendo possível a soma de períodos remanescentes de cada emprego e não sendo considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período.

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

9.2.3.3. Avaliação de Experiência Profissional somente serão consideradas as atividades realizadas até a data final de envio da documentação, nos termos do item 9.2.1. O tempo de serviço após essa data não será computado para fins de pontuação.

9.2.4. A comprovação dos documentos de Experiência Profissional dar-se-á da seguinte forma:

a) Setor Privado: Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, versão digital e/ou física, obrigatoriamente com página da foto, página da qualificação civil/dados de identificação, página onde conste o contrato de trabalho, com período trabalhado e cargo/função desempenhada e página de alterações que constem mudança de cargo/função, quando for o caso);

b) Setor Público: Atestado/Certidão de Tempo de Serviço com indicação clara e legível do cargo, tempo de serviço com (início e fim) e tempo de serviço em anos completos, devidamente preenchido e assinado pelo responsável da unidade de gestão de pessoas do serviço, da área de recursos humanos ou por outro setor correspondente a que se refere o tempo declarado.

9.2.5. Serão desconsiderados os documentos que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato.

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

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

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

9.2.9. Os documentos que não preencherem às exigências de comprovação contidas neste Edital, não serão considerados.

9.2.10. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.

9.2.11. A qualquer tempo o IBFC e a MGS poderão exigir que o candidato apresente os documentos originais da Avaliação de Experiência Profissional para a devida comprovação.

9.2.12. O resultado da Avaliação de Experiência Profissional será divulgado no site do IBFC – www.ibfc.org.br.

10 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.32. Será eliminado o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido no item 10.6 deste Edital;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 10.27 deste Edital;
- e) 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 das provas.
- h) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- i) não devolver a Folha de Respostas conforme o item 10.27 deste Edital;
- j) 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, com exceção do item 10.27.1;
- l) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas;
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura;
- o) recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal;
- p) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- q) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- r) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização da prova;
- s) tratar com falta de urbanidade com os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- t) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora e da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio à prova ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- u) deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo IBFC;
- v) portar qualquer tipo de arma ou objetos similares no ambiente de provas.

11 DO RESULTADO FINAL

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

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

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

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

- 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 noções de informática;
- c) maior nota na disciplina de língua portuguesa;
- d) maior idade, considerando dia, mês e ano.

11.4.1. Permanecendo o empate na alínea “d” do item 11.4, 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.

11.4.4.1. O candidato que não atender a referida solicitação do item 11.4.1 será classificado em posição inferior à dos demais candidatos em situação de empate.

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

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

- a) classificação geral (Ampla Concorrência) de todos os candidatos aprovados, inclusive as Pessoas com Deficiência; e
- b) classificação exclusiva das Pessoas com Deficiência aprovadas.

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

11.8. O Resultado Final do 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

12 DOS RECURSOS

12.1. Será admitido recurso quanto às seguintes situações:

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

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

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

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

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

12.3. Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações:

- a) ser elaborados com argumentação lógica e consistente;
- b) nos casos de recursos contra questões de provas e gabaritos, apresentar a fundamentação referente apenas à questão e acrescentar indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento.

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

12.5. Serão indeferidos os recursos que:

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

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

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

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

12.8. No que se refere ao item 12.1, alínea “c” a “f”, se a argumentação apresentada no recurso for procedente e levar à reavaliação anteriormente analisados, prevalecerá a nova análise, alterando o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior para efeito de classificação.

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

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

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

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

13 DO PROCESSO DE ADMISSÃO

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

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

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

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

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

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

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

- a) Entrar com os dados de login recebidos no e-mail de convocação;
- b) Anexar os documentos relacionados no item 13.3.1.2 com extensão JPEG, PNG ou PDF.

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

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

13.3.1.2. O candidato deverá anexar a documentação abaixo relacionada:

- a) comprovação da experiência mínima no cargo, quando for o caso, nos termos do Anexo II;
- b) certidão de casamento, quando houver;
- c) título de Eleitor e Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral;
- d) certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino e brasileiro;
- e) documento de identidade com fotografia;
- f) 01 foto recente com foco no rosto e com o fundo branco (a foto será utilizada para crachá funcional);
- g) comprovante de inscrição no PIS/PASEP (cópia) ou declaração de que não possui inscrição;
- h) cadastro Nacional de Pessoa Física – CPF;
- i) certidão de nascimento do (s) filho (s) menor (es) de 14 (quatorze) anos;
- j) comprovante de residência;
- k) diploma ou certificado, devidamente registrado ou histórico escolar para fins de comprovação de escolaridade mínima exigida para o cargo escolhido, conforme Anexo II;
- l) registro profissional, expedido pelo conselho de classe correspondente, quando exigido;

m) atestado de bons antecedentes, fornecido pela Secretaria de Segurança Pública ou Polícia Civil do estado em que houve a expedição da carteira de identidade/RG, constando expressamente que não consta registro de condenação criminal com trânsito em julgado, assegurado ao candidato o contraditório e a ampla defesa;

n) 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 do mesmo cargo 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.

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

13.3.2. 2ª Etapa – Avaliação Médica:

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

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

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

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

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

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

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

13.3.3.4. Na admissão os candidatos assinarão com a MGS Contrato Individual de Trabalho, inicialmente por prazo determinado, por até 24 (vinte e quatro) meses, conforme Artigos 443, §1º e 445 da CLT.

13.3.3.4.1. O contrato por prazo determinado contará com cláusula assecuratória do direito recíproco de rescisão antes do expirado, conforme artigo 481 da CLT, salvo na hipótese prevista no item 13.3.3.5 deste Edital.

13.3.3.4.2. Havendo necessidade de continuidade na prestação do serviço, o contrato será convertido para a modalidade “prazo indeterminado”, na forma ao art. 451 da CLT.

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 para substituição prevista nesta cláusula continuará figurando na lista de classificação, sem prejuízo, aguardando a convocação para preenchimento do cargo nas demais hipóteses previstas neste Edital.

13.3.3.6. No caso de surgimento de uma vaga que não seja de substituição temporária, no período de cumprimento do contrato de substituição temporária, a vaga para efetivação será ofertada obedecendo à ordem original de classificação. Caso o próximo a ser chamado seja o empregado contratado para substituição temporária, este terá seu contrato de trabalho por prazo determinado prorrogado até o limite previsto em lei. 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. Os candidatos admitidos poderão desempenhar tarefas correlatas, inerentes ao conteúdo do cargo escolhido.

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

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais, retificações, convocações e comunicados referentes a este Processo Seletivo Público Simplificado, no endereço eletrônico do IBFC – www.ibfc.org.br e da MGS – www.mgs.srv.br.
- 14.2.** Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Processo Seletivo Público Simplificado.
- 14.3.** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, os resultados publicados no endereço eletrônico do IBFC – www.ibfc.org.br e da MGS – www.mgs.srv.br.
- 14.4.** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos fora das datas estabelecidas.
- 14.5.** O IBFC e a MGS não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Processo Seletivo Público Simplificado que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.
- 14.6.** Se a qualquer tempo for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico ou investigação policial, que o candidato fez uso de processo ilícito, sua Prova/Etapa será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado.
- 14.7.** A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Processo Seletivo Público Simplificado, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização da prova, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 14.8.** O candidato é responsável pela atualização dos seus dados, durante a realização do Processo Seletivo Público Simplificado junto ao IBFC, e após a homologação o candidato deverá comunicar a MGS – Minas Gerais Administração e Serviços S/A, qualquer alteração de endereço, telefone e e-mail, enviando e-mail, para concursos@mgs.srv.br. No e-mail deverá constar os seguintes dados: nome completo do candidato, data de nascimento, número da inscrição, comprovante de endereço recente e telefone para contato.
- 14.8.1.** É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para ser contratado, caso não seja localizado.
- 14.8.2.** A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para o IBFC e para a MGS.
- 14.9.** A MGS e o IBFC não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - endereço residencial desatualizado;
 - endereço residencial de difícil acesso;
 - número de telefone incorreto e/ou desatualizado.
- 14.10.** O candidato convocado para a realização de qualquer etapa/fase do Processo Seletivo Público Simplificado e que não a atender, no prazo estipulado, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído deste Processo Seletivo Público Simplificado.
- 14.11.** O IBFC e a MGS reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa/fase do Processo Seletivo Público Simplificado ou posterior ao Processo Seletivo Público Simplificado, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.
- 14.12.** Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer alterações, atualizações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Processo Seletivo Público Simplificado.

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

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

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

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

Marcelo Magalhães Rosa Isoni
Diretor-Presidente
MGS – Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

ANEXO I - QUADRO DE CARGOS/VAGAS/CIDADE DE PROVA

CARGO	LOCALIDADE DE VAGA E CIDADE DE PROVA	VAGAS	ESCOLARIDADE	SEXO	CH	SALÁRIO
Assistente Administrativo	Aracruz	3	Ensino Médio Completo	F/M	40	R\$ 1.626,02
	Baixo Guandu	8				
	Barra de São Francisco	19				
	Cachoeiro do Itapemirim	42				
	Cariacica	68				
	Colatina	56				
	Guarapari	4				
	Itapemirim	3				
	Jerônimo Monteiro	15				
	Linhares	12				
	São José do Calçado	19				
	São Mateus	61				
	Serra	73				
	Venda Nova do Imigrante	3				
	Viana	3				
	Vila Velha	39				
Vitória	672					

CH = Carga horária semanal.

ANEXO II – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

Requisitos gerais: Ensino Médio Completo; Apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público; possuir domínio do pacote Office e outros.

Requisitos físicos e condições específicas para o exercício da atividade: Ser capaz de: Permanecer longos períodos em posição sentada ou de pé; realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações, especialmente dos dedos e punhos.

Descrição detalhada da atividade: Acompanhar, controlar e executar atividades de nível intermediário relacionadas com as funções de administração de recursos humanos, patrimoniais, orçamentários, financeiros e logística de suprimentos, bem como as administrativas e de desenvolvimento organizacional; auxiliar a chefia imediata em serviços da sua competência; prestar atendimento ao público interno e externo, telefônico ou presencial, bem como identificar, registrar e controlar a entrada e saída de visitantes; elaborar, revisar, reproduzir, expedir, protocolar e arquivar documentos e correspondências; operar equipamentos e sistemas de informática quando necessário ao exercício das atividades; realizar trabalhos que exijam domínio do pacote Office (Word, Excel, Power Point e outros); executar serviços de recebimento, conferência de notas fiscais e de mercadorias, realizar o armazenamento, controle de estoque, prazo de validade e distribuição de materiais de consumo; fazer e receber pedido de compra de materiais e insumos; controlar o empilhamento e segurança dos produtos e materiais estocados; 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.

ANEXO III – REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

**MGS – MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A.
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Eu, _____, inscrito para o cargo de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**, sob o nº de inscrição _____, documento de identidade nº _____ e CPF nº _____, venho solicitar as condições especiais para a realização da prova do Processo Seletivo Simplificado da **MGS – MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, conforme a seguir:

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

Local/Data: _____

Assinatura do candidato

ANEXO IV - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA ESTUDO

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.

Raciocínio Lógico:

1. Noções de Lógica.
2. Diagramas Lógicos: conjuntos e elementos.
3. Lógica da argumentação.
4. Tipos de Raciocínio.
5. Conectivos Lógicos.
6. Proposições lógicas Simples e compostas.
7. Elementos de teoria dos conjuntos, análise combinatória e probabilidade.

Noções de Informática:

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

ANEXO V – CRONOGRAMA PREVISTO

Item	Atividades	Datas e Horários
1	Publicação do Edital	12/10/2023
2	Período de solicitação de isenção do valor de inscrição	das 10h do dia 13/10/2023 até às 23h do dia 15/10/2023
3	Divulgação da relação de isentos do valor de inscrição	18/10/2023
4	Prazo para apresentação de recursos contra indeferimento de pedidos de isenção	das 10h do dia 19/10/2023 até às 17h do dia 20/10/2023
5	Divulgação do resultado dos recursos contra indeferimento de pedidos de isenção	25/10/2023
6	Período das inscrições	das 10h do dia 13/10/2023 até as 23h do dia 30/10/2023
7	Período para <i>upload</i> dos documentos e laudos médicos (Pessoas com Deficiência-PCD e Atendimento Especial)	das 10h do dia 13/10/2023 até as 23h do dia 30/10/2023
8	Data limite de pagamento das inscrições	31/10/2023
9	Período para correção de dados cadastrais no site do IBFC	das 10h do dia 01/11/2023 até as 17h do dia 03/11/2023
10	Divulgação das inscrições efetivadas (Ampla Concorrência - AC, Pessoas com Deficiência-PCD e Atendimento Especial)	08/11/2023
11	Prazo para apresentação de recursos contra indeferimento das inscrições (Ampla Concorrência-AC, Pessoas com Deficiência-PCD e Atendimento Especial)	das 10h do dia 09/11/2023 até as 17h do dia 10/11/2023
12	Divulgação do resultado dos recursos contra indeferimento das inscrições (Ampla Concorrência-AC, Pessoas com Deficiência-PCD e Atendimento Especial)	14/11/2023
13	Cadastro e <i>upload</i> da Avaliação de Experiência Profissional pelo site do IBFC	das 10h do dia 14/11/2023 até as 17h do dia 16/11/2023
14	Convocação - Prova Objetiva	17/11/2023
15	Divulgação dos locais de provas no site do IBFC	20/11/2023
16	Realização - Prova Objetiva	26/11/2023
17	Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões da prova objetiva	27/11/2023
18	Período para correção de dados cadastrais no site do IBFC	das 10h do dia 27/11/2023 até as 17h do dia 29/11/2023
19	Prazo para apresentação de recursos contra gabarito preliminar e questões da prova objetiva	das 10h do dia 28/11/2023 até as 17h do dia 29/11/2023

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

Os candidatos devem acompanhar no do IBFC - www.ibfc.org.br, todos os atos, editais, retificações, comunicados e resultados deste processo seletivo simplificado.