

# PROCESSO SELETIVO

EDITAL - 07/2025 - Guaxupé

## 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 EMPREGO / OCUPAÇÃO LOCALIDADE

[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](http://www.mgs.srv.br)).



INSCRIÇÕES  
GRATUITAS

[Acesse](#)



ESCOLARIDADE

Ensino Fundamental  
Incompleto

[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 da MGS ([www.mgs.srv.br](http://www.mgs.srv.br)) até **13/10/2025**

[Saiba mais](#)



### 2. Avaliação de experiência profissional

Envio dos documentos para a prova avaliação de experiência profissional é até o dia: **13/10/2025**

[Preencha o formulário](#)



### 3. Atualização de dados junto à MGS

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.

[Saiba mais](#)



### 4. Local da Prova

A prova será realizada no mesmo município escolhido no ato da inscrição.

[Saiba mais](#)



### 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.

[Saiba mais](#)

### Data para não esquecer!

Prova objetiva dia **30/11/2025 (domingo)**

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

**EDITAL MGS Nº 07/2025, DE 07 DE OUTUBRO DE 2025.**

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 reserva, e viabilizar futuros ingressos nos empregos de Ensino Fundamental IV, para prestação de serviços na cidade de Guaxupé, mediante as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, 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.

**1.2.** O presente Processo Seletivo Público Simplificado se destina a selecionar candidatos para preenchimento de vagas e 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, observando os princípios da universalidade, impessoalidade, ampla concorrência, publicidade, transparência e reserva de vagas para pessoas com deficiência.

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

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

**1.5. Fazem parte deste Edital os seguintes Anexos:**

 <b>ANEXO I</b> Quadro de Empregos, Vagas e Cidade de Prova; <a href="#">Acesse</a>	 <b>ANEXO II</b> Ocupações vinculadas aos Empregos, Carga Horária, Salário e Gratificação de Ocupação; <a href="#">Acesse</a>	 <b>ANEXO III</b> Requisitos e Atribuições dos Empregos/ Ocupações; <a href="#">Acesse</a>
 <b>ANEXO IV</b> Conteúdo Programático para Estudo; <a href="#">Acesse</a>	 <b>ANEXO VI</b> Cronograma Previsto. <a href="#">Acesse</a>	 <b>ANEXO VII</b> Formulário de Avaliação de Experiência Profissional. <a href="#">Acesse</a>

## 2 DO EMPREGO

**2.1.** Os empregos 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, do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, do art. 1º da Lei Federal nº 14.768/2023, 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 cumprirem as condições do edital e assinarem o contrato de trabalho terão suas relações de trabalho regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e pelas demais normas aplicáveis, estando submetidos ao Regime Geral de Previdência Social vinculado ao Instituto Nacional de Seguridade Social, 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.** Os benefícios atualmente concedidos 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/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.

**2.6.** O candidato aprovado poderá ser convocado para assumir seu emprego, conforme descrição contida no **Anexo I** deste Edital, observada sua ordem de classificação no processo seletivo e a necessidade da MGS.

**2.6.1.** Conforme previsão contida no Normativo de Empregos e Salários da MGS, os empregos institucionais de nível fundamental serão subdivididos em ocupações contidas no **Anexo II**, que contarão com atribuições específicas, em consonância com as disposições contidas no Código Brasileiro de Ocupações (CBO).

**2.6.2.** Uma vez que os candidatos ingressarem no emprego para o qual se inscreveram no processo seletivo, nos termos do **Anexo I**, a MGS poderá designá-los para quaisquer das ocupações vinculadas àquele emprego, conforme a necessidade da Empresa.

**2.6.3.** Após o ingresso, os empregados institucionais poderão ser movimentados entre ocupações dentro do mesmo emprego para os quais prestaram o processo seletivo, conforme a necessidade da Empresa.

**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.

**2.7.1.** Cada emprego terá um salário-base específico, conforme **Anexo II** deste Edital, bem como Normativo de Empregos e salários da MGS.

**2.7.1.1.** O salário-base identificado na tabela salarial do **Anexo II** será proporcional à jornada de trabalho do empregado, observada a legislação vigente.

**2.7.1.2.** Para as cargas horárias indicadas no **Anexo II** 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 ou superior a qualquer momento durante a vigência do contrato de trabalho, de acordo com a necessidade da MGS, com pagamento proporcional às horas trabalhadas.

**2.7.2.** Dependendo da ocupação a ser exercida pelo empregado, poderá haver, além do pagamento do salário-base atrelado ao emprego do **Anexo I**, o pagamento de uma gratificação de ocupação, em respeito aos pisos salariais das categorias previstas em CCTs, ACTs e demais normas aplicáveis, conforme valores estipulados no Normativo de Empregos e Salários da MGS e no **Anexo II** deste Edital.

**2.7.2.1.** A gratificação de que trata o item 2.7.2 será vinculada à ocupação, podendo o empregado deixar de recebê-la ou receber outra de valor diferente em caso de mudança de ocupação, conforme tabela constante do **Anexo II**, sendo respeitado o piso salarial do emprego, conforme **Anexo II** para o qual prestou o processo seletivo.

**2.7.3.** Para fins de pagamento do empregado, será considerado o salário-base de seu emprego e também a eventual gratificação vinculada à ocupação para a qual estiver designado, conforme Normativo de Empregos e Salários da MGS.

**2.8.** O reajuste da tabela salarial será feito por força de lei, CCT ou ACT.

**2.9.** A Empresa poderá ministrar treinamento aos candidatos aprovados nos processos seletivos públicos antes ou após a assinatura do contrato de trabalho, conforme a natureza do emprego e/ou a necessidade do serviço, exigindo sua realização como condição para fins do exercício do trabalho.

**2.10.** O empregado poderá ser transferido entre frentes de serviço, a critério e necessidade da MGS, respeitando a localidade para a qual prestou o processo.

**2.10.1.** A movimentação entre frentes de serviço poderá resultar em inclusão, exclusão ou alteração do valor de pagamento de vale transporte, conforme percurso residência/trabalho/residência, na forma da legislação aplicável.

**2.10.2.** A movimentação entre frentes de serviço poderá resultar em inclusão, exclusão ou alteração do valor de pagamento de eventuais verbas condicionais relacionadas ao ambiente de trabalho, a exemplo do adicional de insalubridade.

**2.11.** Em casos excepcionais e fundamentados, quando não houver candidatos aprovados em processos seletivos para determinada localidade, a MGS poderá transferir ocupante do mesmo emprego de uma para outra localidade, desde que haja interesse e concordância expressa do empregado.

## 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
Prova de Títulos (Avaliação de Experiência Profissional)	Classificatória

3.2. A **Prova Objetiva** será realizada na cidade de **Guaxupé/MG**.

3.2.1. A Prova de Títulos (Avaliação de Experiência Profissional) será realizada de acordo com o item 9.2 deste edital.

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

3.4. 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.

3.4.1. 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](http://www.mgs.srv.br)

## 4 DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

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

a) ter nacionalidade brasileira;

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

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

## 5 DAS 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 emprego e localidade, conforme previsto no Art. 2º da Lei Estadual nº 11.867/1995 e no Decreto Estadual nº 42.257/2002, 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; do art. 1º da Lei Federal nº 14.768/2023, 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 emprego 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) informar o tipo de deficiência e o código correspondente da Classificação Internacional de Doença e Problemas Relacionados à Saúde – CID da sua deficiência;
- c) enviar laudo médico, para o endereço eletrônico [mgs.processoseletivo@mgs.srv.br](mailto:mgs.processoseletivo@mgs.srv.br), até o dia indicado no **Cronograma Previsto – Anexo VI**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID10, bem como a provável causa da deficiência;

**5.4.1.** O candidato que necessita de condições especiais para a realização da prova objetiva deverá enviar o requerimento de **Atendimento Especial (Anexo IV)**, devidamente preenchido e assinado, para o endereço eletrônico [mgs.processoseletivo@mgs.srv.br](mailto:mgs.processoseletivo@mgs.srv.br), até o dia indicado no **Cronograma Previsto – Anexo VI**.

**5.5.** Em hipótese alguma será recebido e/ou conhecido o requerimento de Atendimento Especial fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o disposto neste Edital.

**5.6.** O candidato com deficiência que 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.

**5.7.** 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.

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

**5.9.** 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.

**5.10.** 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.

**5.11.** 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, observadas:

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

**5.12.** 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 emprego já tenha se esgotado.

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

**5.14.** 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 emprego e localidade.

**5.15.** 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.

**5.16.** 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.

**5.17.** 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 observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
- e) 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.** O candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição após tomar conhecimento do disposto neste Edital, seus anexos, eventuais retificações e avisos complementares e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a ocupação.

**6.1.3.** As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a MGS de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente ao emprego pretendido fornecido 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.

**6.1.6.** Excepcionalmente neste Processo Seletivo Público Simplificado o valor de inscrição não será cobrado do candidato, em razão de ser realizado pela equipe própria da MGS.

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

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

**6.2.1.** As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas pela Internet, no endereço eletrônico da MGS – [www.mgs.srv.br](http://www.mgs.srv.br), na aba Processo Seletivo e encontrar-se-ão abertas no período indicado no **Cronograma Previsto – Anexo VI**.

**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.

**6.2.3.** As inscrições deste Processo Seletivo Público Simplificado serão gratuitas, conforme item 6.1.6.

**6.2.4.** A MGS não se responsabiliza 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.

**6.2.5.** A efetivação da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo candidato.

**6.2.6.** O comprovante de inscrição do candidato será o próprio formulário de inscrição.

**6.2.7.** 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.

---

## **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 enviar a solicitação de atendimento especial (**Anexo IV**), juntamente com a cópia da certidão de nascimento do lactente, para o endereço eletrônico da MGS [mgs.processoseletivo@mgs.srv.br](mailto:mgs.processoseletivo@mgs.srv.br), informando que é lactante no assunto do e-mail, indicando o nome completo, número de inscrição e deverá também observar as seguintes orientações:

- 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) a MGS 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:**

**7.2.1.** O candidato que se identifica e quer ser reconhecido socialmente, em consonância com sua identidade de gênero, nos termos do Decreto Estadual nº 47.148/2017 (travestis e transexuais), que desejar ser atendido pelo Nome Social, poderá solicitar essa condição no ato da inscrição. Neste caso, o candidato **deverá fazer o envio** para o endereço eletrônico da MGS [mgs.processoseletivo@mgs.srv.br](mailto:mgs.processoseletivo@mgs.srv.br) dos documentos comprobatórios da condição que motiva a solicitação de atendimento, conforme item 7.4.

**7.2.1.1.** As publicações referentes a esses candidatos 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 através do preenchimento e envio do **Anexo IV – Requerimento de Atendimento Especial** para o endereço eletrônico [mgs.processoseletivo@mgs.srv.br](mailto:mgs.processoseletivo@mgs.srv.br), conforme item 7.4. Além do formulário deverá enviar o **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 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 Braile:** 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, braile 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 IV – Requerimento de Atendimento Especial**, para o endereço eletrônico [mgs.processoseletivo@mgs.srv.br](mailto:mgs.processoseletivo@mgs.srv.br), nos moldes do item 7.4. Caso o candidato não envie o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auricular.

**7.3.3.** 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 deverá encaminhar a solicitação de atendimento em um dos itens: **7.1. (Das Lactantes)**, **7.2 (Nome Social)** e **7.3 (Das outras condições)**, fazendo o envio do Requerimento de Atendimento Especial (Anexo IV), e dos documentos comprobatórios, no endereço eletrônico da MGS [mgs.processoseletivo@mgs.srv.br](mailto:mgs.processoseletivo@mgs.srv.br), no período indicado no Cronograma Previsto – **Anexo VI**, conforme orientações a seguir:

- a) O candidato deverá identificar na mensagem eletrônica, o nome completo e o número da inscrição (os e-mails sem identificação não serão avaliados);
- b) 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;
- 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 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.

O fornecimento do Laudo Médico e o é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**7.5.** O fornecimento do Laudo Médico é de responsabilidade exclusiva do candidato, a MGS não se responsabilizará 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 da MGS - [www.mgs.srv.br](http://www.mgs.srv.br), na data **indicada no Cronograma Previsto – Anexo VI**.

**8.2.** Os eventuais erros de digitação no cadastro deverão ser corrigidos através da solicitação de correção enviada pelo candidato no endereço eletrônico da MGS [mgs.processoseletivo@mgs.srv.br](mailto:mgs.processoseletivo@mgs.srv.br), na data indicada no Cronograma Previsto – **Anexo VI**.

**8.2.1.** O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais, nos termos do item 8.2 deste Edital, 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:

EMPREGO	DISCIPLINA	TOTAL DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
Ensino Fundamental IV	Língua Portuguesa	5	1	5
	Matemática	5	2	10

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

9.1.3. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 15 (quinze) pontos, considerando-se **APROVADO** o candidato que tenha acertado, no mínimo, 4 (quatro) pontos do total de pontos da prova objetiva.

9.1.4. O candidato que **não** for **APROVADO** 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 da MGS – [www.mgs.srv.br](http://www.mgs.srv.br), no primeiro dia útil subsequente após a realização da prova. O Caderno de Questões da Prova Objetiva ficará disponível somente no prazo recursal dos gabaritos.

### 9.2. DA POVA DE TÍTULOS (AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL):

9.2.1. O candidato deverá fazer o envio dos documentos da Prova de Títulos (Avaliação de Experiência Profissional), juntamente com o formulário de avaliação de experiência profissional (**Anexo VII**) para o endereço eletrônico [mgs.processoseletivo@mgs.srv.br](mailto:mgs.processoseletivo@mgs.srv.br), informando no Assunto “Prova de Títulos”, na data **indicada no Cronograma Previsto – Anexo VI**, conforme orientações a seguir:

- informar no corpo do e-mail o nome completo, CPF, número de inscrição e detalhar cada documento comprobatório enviado, informando o total de documentos anexados.
- enviar as **imagens** dos documentos correspondentes para análise nos formatos **JPEG, JPG, PDF ou PNG** com o tamanho máximo de **2 MB** (megabytes) por imagem;
- as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza;
- é de inteira responsabilidade do candidato verificar se os documentos enviados estão corretos;
- não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato.
- todos os documentos deverão ser enviados uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição do documento.
- Somente serão avaliados os documentos enviados para o endereço eletrônico informado no item 9.2.1 deste edital.

9.2.2. A Prova de Títulos (Avaliação de Experiência Profissional) terá a pontuação máxima de **1 (um) ponto**, de acordo com os critérios estabelecidos no quadro a seguir:

COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de serviço prestado no exercício do cargo, emprego ou função que concorre, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público.	0,5 ponto por ano completo.	1 ponto

**9.2.2.1.** Na Avaliação de tempo de serviço (avaliação de experiência profissional) serão consideradas as atividades realizadas até a data do último dia de inscrições para o processo seletivo, conforme cronograma previsto – Anexo VI. O tempo de serviços após a data citada não será computado para fins de pontuação.

**9.2.3.** Serão aceitos como documentos comprobatórios à Experiência Profissional:

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.

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

**9.2.5.** Caso o candidato não tenha qualquer documento válido para a Análise de Experiência Profissional, não terá nota atribuída nesta etapa.

**9.2.6.** O candidato que não for **HABILITADO** na **Prova Objetiva** não terá sua **Avaliação de Títulos** computada.

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

**9.3.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada. A qualquer tempo a MGS pode exigir que o candidato apresente os documentos originais da Prova de Títulos para a devida comprovação.

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

**9.5.** O **resultado da Prova Objetiva e da Avaliação de Experiência Profissional** será divulgado no site da MGS – [www.mgs.srv.br](http://www.mgs.srv.br).

## 10 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

**10.1.** A **Prova Objetiva** será realizada na cidade de **Guaxupé - MG**, na data **indicada no Cronograma Previsto – Anexo VI**.

**10.2.** A duração das Provas **será de 02 (duas) horas**, incluído o tempo para leitura das instruções e preenchimento da Folha de Respostas.

**10.3.** O cartão de convocação para as provas contendo o local, a sala e o horário de realização, será disponibilizado no endereço eletrônico da MGS – [www.mgs.srv.br](http://www.mgs.srv.br), na data **indicada no Cronograma Previsto – Anexo VI**.

**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 da MGS, 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** (o documento apresentado deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato), **de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e cartão de convocação** para as provas.

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

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

**10.6.3.** 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.

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

**10.6.5.** Não será permitido ao candidato realizar prova fora da data estabelecida, do horário ou da cidade/espço físico determinados pela MGS.

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

**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 deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade.

**10.11.** 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.

**10.12.** 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.

**10.13.** 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.** 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.

**10.14.1.** 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.

**10.14.2.** 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.

**10.14.3.** 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.

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

**10.15.** A MGS 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.

**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.

**10.25.** 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 **30 (trinta) minutos 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 30 (trinta) minutos 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 pela MGS, 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. 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) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- h) não devolver a Folha de Respostas conforme o item 10.27 deste Edital;
- i) ausentar-se da sala de prova, portando a Folha de Respostas e/ou Caderno de Questões, com exceção do item 10.27.1;
- j) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;

- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- n) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- o) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização da prova;
- p) tratar com falta de urbanidade com os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- q) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da equipe de aplicação e apoio a prova ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- r) deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pela MGS;
- s) 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 emprego e a localidade 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 Matemática;
- c) maior idade, considerando dia, mês e ano.

11.4.1. Permanecendo o empate na alínea “c” dos itens acima, por terem nascido no mesmo dia, mês e ano, os candidatos deverão apresentar cópia de certidão de nascimento, ou documento equivalente, quando solicitado pela MGS, para aferir a anterioridade do nascimento, pela hora e minuto do parto.

11.4.4.2. 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 no momento da contratação pela MGS.

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;
- b) classificação exclusiva das pessoas com deficiência aprovadas.

11.7. O Resultado Final do Processo Seletivo Público Simplificado será publicado no site da MGS – [www.mgs.srv.br](http://www.mgs.srv.br).

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

## 12 DOS RECURSOS

### 12.1. Será admitido recurso quanto às seguintes situações:

- a) indeferimento da inscrição (ampla concorrência, pessoas com deficiência e atendimento especial);
- b) às questões da prova objetiva e gabarito preliminar;
- c) ao resultado preliminar da prova objetiva e da prova de títulos (avaliação de experiência profissional);
- d) ao resultado e classificação preliminar do Processo Seletivo.

**12.1.1.** O prazo para interposição de recurso será no primeiro dia útil subsequente ao da data de publicação oficial do ato objeto do recurso no horário das 10h às 23h.

**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.mgs.srv.br](http://www.mgs.srv.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 da MGS - [www.mgs.srv.br](http://www.mgs.srv.br) e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso, transmitindo-o eletronicamente.

**12.2.1.** A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante data de envio eletronicamente, sendo rejeitado 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 “b” 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) cujo teor despreze a banca examinadora;
- i) encaminhados por meio da imprensa e/ou de “redes sociais online”.

**12.6.** Não serão considerados requerimentos, indagações, 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

havia 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, alíneas “b” e “c”, 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 MGS - [www.mgs.srv.br](http://www.mgs.srv.br). O resultado da análise dos recursos será divulgado no endereço eletrônico da MGS – [www.mgs.srv.br](http://www.mgs.srv.br), no campo específico de “Resultados do Recurso”, apenas a decisão de deferimento ou indeferimento.

---

## 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](http://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 para atender a convocação. 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) Escolher uma das vagas disponíveis no momento do acesso;
- c) Anexar os documentos relacionados no item 13.3.1.2 com extensão JPEG, PNG ou PDF.

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

**13.3.1.1.3.** O candidato convocado a assinar o Contrato Individual de Trabalho Digital deverá realizar o cadastro no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, no prazo a ser informado pela MGS. Caso não realize o cadastro será considerado desistente da vaga.

**13.3.1.2. O candidato deverá anexar a documentação abaixo relacionada:**

- a) certidão de casamento, quando houver;
- b) título de Eleitor e Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral;
- c) certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino e brasileiro;
- d) documento de identidade com fotografia;
- e) 01 foto recente com foco no rosto e com o fundo branco (a foto será utilizada para crachá funcional);
- f) comprovante de inscrição no PIS/PASEP (cópia) ou declaração de que não possui inscrição;
- g) cadastro Nacional de Pessoa Física – CPF;
- h) certidão de nascimento do (s) filho (s) menor (es) de 14 (quatorze) anos;
- i) comprovante de residência recente;
- j) diploma ou certificado, devidamente registrado ou histórico escolar para fins de comprovação de escolaridade mínima exigida para o emprego escolhido, conforme Anexo III;
- k) atestado de bons antecedentes, fornecido pela Secretaria de Segurança Pública ou Polícia Civil do estado em que houve a expedição da carteira de identidade/RG, constando expressamente que não consta registro de condenação criminal com trânsito em julgado, assegurado ao candidato o contraditório e a ampla defesa;

**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 (emprego/ocupação, carga horária, salário e local de trabalho) será considerado desistente do certame.

**13.3.1.8.** 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 emprego, quando houver, bem como as exigências das atribuições inerentes ao emprego 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, por meio de equipe própria ou por ela credenciada, que determinará se o candidato estará apto ou inapto para o emprego 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 emprego.

**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 emprego 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.

**13.3.2.6.** Caso seja solicitada a apresentação de exames complementares adicionais, o candidato terá o prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de comunicação realizada pelo médico responsável, para providenciar e entregar os exames solicitados.

**13.3.2.6.1.** O não cumprimento do prazo de 5 (cinco) dias para apresentação dos exames complementares, conforme solicitado pelo Setor Médico, implicará na desclassificação do candidato, que será considerado desistente do certame, sem necessidade de notificação adicional.

### **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 emprego 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, a título de experiência, salvo na hipótese prevista no item 13.3.3.5, o qual se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, fazendo jus aos benefícios e remuneração previstos neste Edital.

**13.3.3.4.1.** Para todos os empregos, a contratação será de caráter experimental nos primeiros 90 (noventa) dias a partir da data de admissão.

**13.3.3.4.2.** Durante o período de experiência, haverá a realização de avaliação de desempenho, sendo exigido o aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) para aprovação.

**13.3.3.4.3.** Caso o desempenho do profissional atenda ao mínimo de 60% (sessenta por cento) de aproveitamento na avaliação realizada no período de experiência, o contrato será convertido para o regime de prazo indeterminado.

**13.3.3.4.4.** Durante a vigência do prazo de experiência, o candidato que não atender às expectativas da MGS, terá rescindido seu contrato de trabalho, e pagas todas as parcelas remuneratórias devidas, na forma da lei.

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

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

**13.3.3.7** Após o período de experiência, o contrato passará a vigorar por prazo indeterminado, salvo na hipótese prevista no item 13.3.3.5.

**13.3.3.8.** Os candidatos admitidos poderão desempenhar tarefas correlatas, inerentes ao conteúdo do emprego 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.

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

---

## 14 DAS 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 da MGS – [www.mgs.srv.br](http://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 da MGS – [www.mgs.srv.br](http://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.** 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 conforme item 8.2, 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](mailto: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. A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para a MGS.

**14.9.** A MGS não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) 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.** A MGS reserva-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 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 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 V deste Edital, por meio de eventual retificação promovida.

**14.15.** Em caso de dúvidas, o candidato deverá entrar em contato com a MGS pelo telefone (31) 3239-8400 de segunda a sexta-feira úteis, das 8:00 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.

**Camila Barbosa Neves**

Diretora-Presidente

MGS – Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

### ANEXO I – QUADRO DE EMPREGOS/ VAGAS E CIDADE DE PROVA

LOCALIDADE	EMPREGO	VAGAS	CIDADE DE PROVA
Guaxupé	Ensino Fundamental IV	40	Guaxupé

### ANEXO II – OCUPAÇÕES VINCULADAS AOS EMPREGOS, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO E GRATIFICAÇÃO DE OCUPAÇÃO

EMPREGO	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA	OCUPAÇÕES VINCULADAS AO EMPREGO QUE PODERÃO SER DESIGNADAS PARA ATUAÇÃO	GRATIFICAÇÃO DE OCUPAÇÃO
ENSINO FUNDAMENTAL IV	R\$ 1.641,12	44h	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 0,00
		44h	Auxiliar de Limpeza de Laboratório	R\$ 121,08
		44h	Camareiro(a) Hospitalar	R\$ 0,00
		44h	Servente Escolar	R\$ 0,00

## ANEXO III – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS/OCUPAÇÕES

Emprego	Ocupações vinculadas ao emprego que poderão ser designadas para atuação	Requisitos Gerais / Escolaridade	Requisitos Físicos e Condições Específicas para o Exercício da Atividade	Descrição Detalhada da Atividade
Ensino Fundamental IV	Auxiliar de Serviços Gerais	4ª série ou 5º Ano do Ensino Fundamental.	<p>Todos os critérios pertinentes à avaliação da capacidade laborativa para esta função estarão subordinados à avaliação e aprovação do médico do trabalho para conclusão do processo admissional.</p>	<p>Executar trabalhos de limpeza em qualquer ambiente externo e interno, 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; executar serviços em altura para limpeza de vidros, esquadrias e janelas, exceto limpeza de fachadas envidraçadas; operar máquinas de limpeza industrial; executar serviços de limpeza em grandes áreas externas, tais como pátios, garagens, abrigos de resíduos, dentre outros; executar serviços de limpeza e conservação externa e interna de veículos automotores; executar serviços braçais para a movimentação de materiais, equipamentos e outros, quando necessário; executar limpeza e desinfecção de vidrarias e bancadas de laboratório; recolher, coletar, transportar lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados; recolher, acondicionar e descartar matérias e amostras utilizados em análise laboratoriais; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; zelar pela conservação e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados para a execução do trabalho; executar serviços de recebimento, distribuição e protocolo de memorandos, documentos, pequenos volumes e encomendas; transportar, internamente e externamente do local de trabalho, memorandos, documentos, objetos e valores; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; higienizar objetos e equipamentos utilizados no ambiente de trabalho por empregados e servidores, bem como aqueles utilizados/disponibilizados a terceiros usuários dos serviços do cliente; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</p>
	Auxiliar de Limpeza de Laboratório	4ª série ou 5º Ano do Ensino Fundamental.	<p>Levantar e transportar peso; permanecer em pé, por longos períodos; realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações; realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações; ter contato com materiais e produtos químicos de limpeza industrial;</p>	<p>Recolher e acondicionar apropriadamente material e amostras utilizadas nas análises; realizar o descarte adequado do material e amostras utilizadas nas análises; realizar a limpeza da área do laboratório; conservar e manter limpos os aparelhos e material de uso de laboratório; esterilizar instrumentos de vidro, utensílios e ferramentas do laboratório, embalar e rotular vidros e ampolas; tratar dos animais do biotério; abater animal a ser necropsiado, separando e preparando partes anatômicas para necropsia; fazer coletas simples de material e amostras para exame; executar outras tarefas correlatas conforme necessidade do serviço e orientação superior.</p>

Emprego	Ocupações vinculadas ao emprego que poderão ser designadas para atuação	Requisitos Gerais / Escolaridade	Requisitos Físicos e Condições Específicas para o Exercício da Atividade	Descrição Detalhada da Atividade
<b>Ensino Fundamental IV</b>	Camareiro(a) Hospitalar	4ª série ou 5º Ano do Ensino Fundamental.	Ser capaz de: Levantar e transportar, sem auxílio de equipamentos: média 10Kg; permanecer em pé, andar e empurrar carrinhos carregados com as roupas, em superfícies planas ou rampas, mais de uma vez por turno; realizar movimentos frequentes dos membros superiores.	Abastecer e realizar a troca de enxoval dos leitos hospitalares; manter a ala sob sua responsabilidade organizada; zelar pela manutenção da limpeza dos enxovais hospitalares; realizar outras atividades correlatas conforme determinação superior.
<b>Ensino Fundamental IV</b>	Servente Escolar	4ª série ou 5º Ano do Ensino Fundamental.	Ser capaz de levantar e transportar peso; permanecer em pé, por longos períodos; realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações; realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações; Ter contato com materiais e produtos químicos de limpeza industrial.	Executar atividades que exijam grande vigor físico para a realização de serviços de limpeza, higienização e conservação de piso, paredes, instalações sanitárias, mobiliários, vidros, escadas, corrimões, lixeiras e demais dependências e utensílios em geral; operar máquinas de limpeza industrial; executar serviços de limpeza em grandes áreas externas, tais como pátios, garagens, abrigos de resíduos, dentre outros; executar serviços braçais para a movimentação de materiais, equipamentos e outros, quando necessário; recolher, coletar, transportar lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; zelar pela conservação e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados para a execução do trabalho; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; higienizar objetos utilizados pelos alunos durante as atividades escolares (enxovais, livros, brinquedos, banheiras e outros de uso diário); executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

**ANEXO IV – REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL**

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

Eu, \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_, inscrito para o emprego de  
 \_\_\_\_\_, 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**, conforme a seguir:

Atendimento Especial	Marque um (X) na solicitação
<b>a) Prova Ampliada:</b> impressa com fonte e imagens ampliadas para facilitar a leitura dos candidatos com deficiência visual.	
<b>b) Prova em Braile:</b> prova transcrita segundo um código em relevo destinado a pessoas com deficiência visual.	
<b>c) Auxílio Ledor:</b> serviço especializado de leitura da prova para pessoas com deficiência visual, deficiência intelectual, autismo, déficit de atenção ou dislexia	
<b>d) Auxílio Transcrição:</b> para participantes impossibilitados por algum motivo de escrever ou de preencher o cartão de resposta das provas.	
<b>e) Tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras):</b> para o auxílio aos candidatos surdo e mudo.	
<b>f) Sala Separada:</b> sala extraordinária destinada a acolher participantes em condições que recomendem a sua separação dos demais, como os casos de ledor, auxílio ledor, auxílio transcrição, braile e em caso de doenças infectocontagiosas.	
<b>g) Sala de Fácil Acesso (cadeirante/mobilidade reduzida):</b> 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.	
<b>h) Cadeirante:</b> local de prova com acessibilidade para cadeira de rodas.	
<b>i) Tempo Adicional:</b> 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, <b>será concedida 1 (uma) hora</b> a mais para os candidatos nesta situação.	
<b>j) Lactante:</b>	
<b>k) Outras solicitações:</b>	

Local/Data

Assinatura do Candidato

## ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA ESTUDO

---

### ENSINO FUNDAMENTAL IV

---

#### **Língua Portuguesa:**

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

#### **Matemática:**

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

**ANEXO VI – CRONOGRAMA PREVISTO**

ITEM	ATIVIDADES	DATAS E HORÁRIOS
1	<b>Publicação do Edital</b>	<b>07/10/2025</b>
2	<b>Período das inscrições</b>	<b>das 10h do dia 08/10 até às 23h do dia 13/10/2025</b>
3	Prazo para envio dos documentos para a prova de títulos (avaliação de experiência profissional).	<b>das 10h do dia 08/10 até às 23h do dia 13/10/2025</b>
4	Período para solicitação de atendimento especial	das 10h do dia 08/10 até às 23h do dia 13/10/2025
5	Divulgação das inscrições efetivadas (Ampla Concorrência - AC, Pessoas com Deficiência-PCD e Atendimento Especial)	20/10/2025
6	Período para correção de dados cadastrais no site da MGS	das 10h até às 23h do dia 20/10/2025
7	Prazo para apresentação de recursos contra indeferimento das inscrições (Ampla Concorrência-AC, Pessoas com Deficiência-PCD e Atendimento Especial)	das 10h até às 23h do dia 21/10/2025
8	Divulgação do resultado dos recursos contra indeferimento das inscrições (Ampla Concorrência-AC, Pessoas com Deficiência-PCD e Atendimento Especial)	23/10/2025
9	<b>Convocação - Prova Objetiva</b>	19/11/2025
10	Divulgação dos locais de provas no site da MGS	24/11/2025
11	<b>Realização - Prova Objetiva</b>	<b>30/11/2025</b>
12	Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões da prova objetiva	01/12/2025

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

Os candidatos devem acompanhar no endereço eletrônico da MGS - [www.mgs.srv.br](http://www.mgs.srv.br), as publicações de todos os atos, editais, retificações, convocações e comunicados relativos a este Processo Seletivo.

## ANEXO VII – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Informações Pessoais do Candidato	
Nome Completo	
CPF:	Número de Inscrição:

Informações da Experiência Profissional			
	Nome da Empresa	Data de Admissão	Data da Rescisão
Empresa 1:		/ /	/ /
Empresa 2:		/ /	/ /
Empresa 3:		/ /	/ /
Empresa 4:		/ /	/ /
Empresa 5:		/ /	/ /
Empresa 6:		/ /	/ /
Empresa 7:		/ /	/ /
Empresa 8:		/ /	/ /
Empresa 9:		/ /	/ /
Empresa 10:		/ /	/ /

Além do formulário devidamente preenchido, o candidato deverá enviar os documentos comprobatórios, conforme consta no **item 9.2 do edital**. O candidato que não enviar a documentação não terá o tempo de serviço computado para fins de pontuação.

( ) Declaro ter conhecimento de todas as regras previstas no Edital de Processo Seletivo Público Simplificado.

Local/Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato