CONCURSO PÚBLICO N° 001/2026

Edital Normativo

CARMO DA CACHOEIRA/MG, 13 de outubro de 2026

*A **CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA/MG**, por determinação do excelentíssimo senhor presidente e em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal, torna público o **EDITAL NORMATIVO** do **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026** de PROVAS, destinado à seleção de pessoal para **nomeação, para o exercício do cargo de AGENTE DE APOIO OPERACIONAL** nos termos da legislação aplicável.*

O presente CONCURSO PÚBLICO será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas e demais legislações pertinentes:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este certame terá a execução técnico-administrativa da **GL CONSULTORIA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL E AÇÃO EDUCATIVA S/S LTDA.**

1.2 O acompanhamento do **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026** da **CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA/MG** estará a cargo da **Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público** nomeada exclusivamente para este fim, através da PORTARIA Nº 02 de 02 de março de 2026.

1.3 A validade deste concurso será de **02 (dois) anos**, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, havendo necessidade, conveniência e interesse da **CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA/MG**.

1.3.1 Durante o período de validade do CONCURSO PÚBLICO, os candidatos ainda não convocados poderão ser chamados pela ordem de classificação para a nomeação de outras vagas que vierem a surgir no Quadro de Pessoal.

1.4 O CONCURSO PÚBLICO destina-se ao provimento de cargo público regido pelo Regime Geral, estabelecido na **LEI COMPLEMENTAR Nº 005/2011** e alterações posteriores.

1.5 Toda menção a horários utilizados neste e demais editais referentes ao certame terão como base o horário de Brasília/DF.

1.6 As eventuais dúvidas relacionadas ao presente edital poderão ser sanadas pelos canais de comunicação da **GL Consultoria** preferencialmente através do contato pelo site www.glconsultoria.com.br ou encaminhadas ao e-mail contato@glconsultoria.com.br ou, ainda, acessoriamente, pelo telefone (17) 3258-1190 (horário comercial).

1.6.1 Para que o questionamento ou solicitação tenha andamento o interessado que entrar em contato, em tempo hábil, deverá **OBRIGATORIAMENTE** identificar-se com NOME e CPF ou NÚMERO DE INSCRIÇÃO (para verificações no sistema) e ainda mencionar o processo que participa.

1.6.2 A **GL Consultoria** não se responsabiliza por erros cometidos pelos candidatos na utilização do sistema, decorrentes do não entendimento das orientações estabelecidas neste edital.

1.7 **Os Anexos deste Edital são os que seguem:**

1.7.1 ANEXO I – Atribuições do cargo público.
1.7.2 ANEXO II – Solicitação de Condição Especial (Candidato não PcD).
1.7.3 ANEXO III – Solicitação de Inscrição PcD (Com postagem do laudo Médico).
1.7.4 ANEXO IV – Modelo de Laudo Médico PcD.
1.7.5 ANEXO V – Solicitação de Isenção.
1.7.6 ANEXO VI – Conteúdo Programático PVO.
1.7.7 ANEXO VII – Cronograma Previsto.

2. DAS PUBLICAÇÕES

2.1 Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas oficialmente no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Carmo da Cachoeira/MG** no site www.carmodacachoeira.mg.gov.br/portal/diario-oficial/ e acessoriamente nos sites da **CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA/MG** no endereço www.camaradecachoeira.mg.gov.br e da **GL Consultoria** pelo endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.

2.1.1 Cabe exclusivamente ao candidato tomar conhecimento integral do conteúdo deste documento, assim como realizar consultas periódicas aos sites indicados neste item, a fim de se manter atualizado quanto a todas as publicações legais relacionadas ao certame que rege o presente edital.

2.1.2 Recomenda-se, com ênfase, que os interessados realizem a leitura cuidadosa de todo o conteúdo do edital normativo antes de procederem com a inscrição.

3. DA VAGA

3.1 O detalhamento do cargo público, número de vagas, previsão de cadastro de reserva, jornada semanal (carga horária), referência, remuneração mensal, requisitos mínimos exigidos e valor da inscrição são estabelecidos no presente Edital, conforme segue:

3.2 **TABELA DE VAGAS:**

3.2.1 ENSINO MÉDIO

CÓD.	CARGO PÚBLICO	VAGAS	JORNADA SEMANAL	PADRÃO	SALÁRIO	REQUISITOS	INSCRIÇÃO (R$)
01	**AGENTE DE APOIO OPERACIONAL**	01	40 h	E	2.729,95	Ensino médio completo	80,00

3.3 As atribuições do cargo público constante da TABELA DE CARGO PÚBLICO do item 3.2 serão as constantes no **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO.**

4. DAS INSCRIÇÕES

DAS INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO

4.1 **As INSCRIÇÕES FICARÃO ABERTAS PELA internet a partir das 13h do dia 14 DE DEZEMBRO DE 2026 até as 13h do dia 14 DE JANEIRO DE 2027.**

4.1.1 A inscrição será efetuada via internet no site da **GL Consultoria** no endereço eletrônico **www.glconsultoria.com.br**

4.1.1.1 Estará disponível a qualquer interessado um posto de atendimento para inscrição:

4.1.1.1.1 Local: **CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA/MG**, Rua Antônio Rezende Vilela, nº 179, Centro, Carmo da Cachoeira/MG.

4.1.1.1.2 Período estabelecido no Cronograma Previsto (ANEXO VII) deste edital, exceto sábados, domingos e feriados no horário: de 07h às 13h.

4.1.2 O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da **GL Consultoria** e da **Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público.**

4.1.3 A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita conforme apresentado no Capitulo 2.

4.2 Ao inscrever-se o candidato deverá indicar a opção de Cargo público, conforme **TABELA DE VAGAS** do item 3.2 deste Edital.

4.3 Ao inscrever-se no CONCURSO PÚBLICO é fortemente recomendável ao interessado a leitura atenta de todo o Edital Normativo, assim como observar as informações sobre as condições e procedimentos

estabelecidos neste edital, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes da TABELA DE VAGAS do item 3.2 deste Edital.

4.4 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá efetuar a inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o CONCURSO PÚBLICO.

4.5 As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a **CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA/MG** e a **GL Consultoria**, o direito de excluir do CONCURSO PÚBLICO aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.6 Os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis estritamente necessários à realização deste certame serão tratados pela CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA/MG e pela GL Consultoria exclusivamente para finalidades relacionadas ao CONCURSO PÚBLICO, com fundamento nas bases legais aplicáveis da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), observados os princípios da finalidade, adequação, necessidade, transparência e segurança.

4.6.1 Nas publicações oficiais poderão ser divulgados os dados estritamente necessários à transparência e à regularidade do certame, tais como nome do candidato, número de inscrição, pontuação, classificação e, quando necessário, a indicação da condição de candidato PcD. É vedada a divulgação de laudos, diagnósticos, CID, dados clínicos ou do conteúdo de solicitações de condição especial.

4.6.2 Outros dados coletados no formulário de inscrição poderão ser utilizados exclusivamente para as finalidades do certame, inclusive contato, convocação, verificação de requisitos e atendimento de condições de acessibilidade, abrangendo apenas os dados necessários a essas finalidades.

4.6.3 A **GL Consultoria** compromete-se a adotar medidas de segurança técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais do candidato, e informará o candidato caso ocorra qualquer incidente de segurança que possa resultar em risco ou dano significativo, conforme disposto no artigo 48 da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.7 Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.

4.8 O candidato deverá acompanhar a divulgação do **EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES** nos endereços apresentados no Capítulo 2 deste edital para verificar sua situação no CONCURSO PÚBLICO e, caso o NOME não conste da lista de confirmação de inscritos, o candidato deverá OBRIGATORIAMENTE entrar com recurso, dentro do prazo, contra o INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO, no local próprio no site da **GL Consultoria**, anexando o comprovante de inscrição.

4.8.1 O candidato cujo NOME não constar nas listas de aplicação das provas e que não realizou o procedimento descrito anteriormente, após a publicação do EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, poderá ser impedido de participar das provas. Nessa situação, não será admissível a alegação de prejuízo em momento posterior.

4.8.2 O DEFERIMENTO da inscrição estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento de inscrição.

4.8.3 O Edital de Homologação das Inscrições conterá: Inscrições Deferidas – Geral (relação geral dos candidatos que tiveram as inscrições deferidas) e Inscrições Deferidas – Candidatos na Condição de Pessoa com Deficiência (relação de candidatos com deficiência com inscrições deferidas).

4.9 Ao se inscrever, o candidato se compromete, sob as penas da lei, que após a habilitação no CONCURSO PÚBLICO e no ato da convocação, cumprirá as seguintes condições:

4.9.1 ser brasileiros natos ou naturalizados; ou cidadão português, a quem for deferida a igualdade nas condições previstas na legislação federal própria; ou estrangeiro em situação regular e permanente no território nacional, nos termos e atendidas as exigências contidas na legislação federal pertinente.

4.9.2 estar em gozo dos direitos políticos;

4.9.3 estar quites com as obrigações militares, quando do sexo masculino;

4.9.4 estar quites com as obrigações eleitorais;

4.9.5 possuir, na data da nomeação, idade mínima de 18 (dezoito) anos;

4.9.6 possuir, na data da nomeação, nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

4.9.7 possuir, no ato da nomeação, habilitação legal para o exercício do cargo, e estar regularmente inscrito no órgão competente;

4.9.8 aprovação prévia em Concurso Público;

4.9.9 gozar de boa saúde, comprovada em exame médico admissional;

4.9.10 possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício do cargo, comprovadas no exame admissional.

4.10 No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste edital, contudo será OBRIGATÓRIA a sua comprovação quando da convocação para ingresso, sob pena de desclassificação automática do certame, não cabendo recurso.

DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

4.11 A inscrição será efetuada via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site www.glconsultoria.com.br onde terá acesso ao edital e seus anexos, ao formulário de Inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

4.12 O candidato deverá preencher completamente o formulário de inscrição, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento referente à inscrição na rede bancária, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

4.12.1 Acessar o site da **GL Consultoria** *dentro do período de inscrição pelo endereço eletrônico: www.glconsultoria.com.br;*

*4.12.2 Localizar o certame do órgão pretendido em "**inscrições abertas**", clicar em "**mais detalhes**";*

*4.12.3 Em seguida clicar no botão na cor verde "**Realizar Inscrição**";*

*4.12.4 Inserir o número do CPF e clicar em "**Prosseguir**";*

4.12.4.1 Se o candidato ainda não possuir cadastro junto à **GL Consultoria***, será aberta a tela "Cadastro de novo Candidato", onde o interessado deverá preencher corretamente as informações solicitadas, inclusive gerando uma senha pessoal e, em seguida, após preencher todo o formulário, clicar em "Salvar Cadastro e Prosseguir".*

4.12.4.2 Se o candidato já for cadastrado junto a **GL Consultoria***, o sistema solicitará a senha pessoal gerada anteriormente. Após digitar a senha, o candidato deverá clicar em "**Entrar**".*

4.12.4.2.1 Caso tenha esquecido a senha, uma nova poderá ser solicitada em "esqueci minha senha", preenchendo o Formulário de Recuperação ou pelo e-mail contato@glconsultoria.com.br.

4.12.5 O 1º passo é clicar na caixa de seleção "Confirmo a leitura do edital de Abertura" e em seguida clicar no botão verde "Concordo e Prossigo", onde, ao clicar nas caixas de seleção o candidato declarará que "leu" e que "está de acordo" com o Edital Normativo e as condições do sistema e, caso não concorde, deverá clicar no botão vermelho "Discordo" e o processo de inscrição será encerrado;

4.12.6 O 2º passo é selecionar o cargo/emprego clicando na caixa de seleção correspondente e em seguida clicar em "prosseguir" para dar andamento na inscrição ou "desistir" para encerrar o processo;

*4.12.7 O 3º passo é a confirmação de dados específicos da inscrição e, após conferir, o candidato deverá clicar na caixa de seleção "Eu **nome do candidato** portador do CPF **número do CPF informado** confirmo que todos os meus dados pessoais e informações fornecidas nesse ato de inscrição são verdadeiras e estão corretas" e em seguida clicar em "prosseguir" para dar andamento na inscrição ou "desistir" para encerrar o processo;*

*4.12.8 Em "**minhas inscrições**", o candidato terá acesso às opções de visualizar e imprimir o Comprovante de Inscrição em "**Comprovante**", os documentos postados no sistema em "**Arquivos do Edital**" e Impressão do boleto bancário, além de outras informações específicas do certame.*

4.12.9 Imprimir o boleto bancário e recolher na rede bancária até a data do vencimento.

4.13 O boleto bancário disponível na "**área do candidato**" no site da **GL Consultoria** deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição on-line.

4.14 O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição, por boleto bancário, emitido pelo sistema.

4.14.1 O pagamento do boleto deverá ser feito, OBRIGATORIAMENTE, na rede bancária.

4.14.2 Os boletos serão gerados para pagamento com vencimento para o último dia do período de inscrição.

4.14.3 Os boletos vencidos **NÃO** deverão ser recolhidos em hipótese alguma, sob pena de indeferimento da inscrição sem direito a reembolso.

4.14.4 **Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.**

4.14.5 O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado, a inscrição será indeferida.

4.14.6 As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

4.14.7 Serão indeferidas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto.

4.15 A **GL Consultoria** não se responsabilizará por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.16 As inscrições via internet devem ser realizadas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site da **GL Consultoria** nos últimos dias de inscrição.

4.17 O descumprimento das instruções de inscrição constantes deste Capítulo poderá implicar na não efetivação da inscrição e/ou seu indeferimento.

4.18 A **GL Consultoria** e a **CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA/MG** não se responsabilizam por eventuais contratempos que impeçam a inscrição de candidatos, causadas por falhas técnicas nos equipamentos do interessado ou dificuldades do usuário na inserção dos seus dados.

DA DEVOLUÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

4.19 O valor pago pela inscrição será devolvido, integralmente, nas seguintes hipóteses:

4.19.1 cancelamento do concurso público ou do cargo para o qual o candidato se inscreveu;

4.19.2 suspensão do concurso por prazo indeterminado, sem previsão de nova data para a realização da prova;

4.19.3 alteração da data, do horário ou do município de realização da prova que impeça a participação do candidato, desde que ele solicite a devolução no prazo divulgado em edital específico e não realize a prova;

4.19.4 alteração substancial dos requisitos, das atribuições, da remuneração, da jornada ou das etapas de avaliação do cargo após o pagamento, caso o candidato não deseje manter a inscrição;

4.19.5 indeferimento definitivo da inscrição por motivo não atribuível ao candidato;

4.19.6 deferimento de isenção da inscrição após a realização do pagamento;

4.19.7 pagamento realizado após o prazo estabelecido, quando não for possível aproveitá-lo para efetivar a inscrição; e

4.19.8 pagamento indevido em razão de erro de cobrança ou de processamento, inclusive quando o valor recolhido for superior ao devido.

4.20 Em caso de pagamento em duplicidade para uma mesma inscrição, será devolvido o valor excedente.

4.21 Nas hipóteses dos subitens 4.19.1 e 4.19.2, órgão responsável publicará edital com as orientações para a devolução. Nas demais hipóteses, o candidato deverá apresentar solicitação disponível na "**área do candidato**" no site da **GL Consultoria**, no prazo de **10 dias**, contado da publicação do ato que motivou o pedido ou da identificação do pagamento indevido, conforme o caso.

4.22 A solicitação deverá conter nome completo, CPF, número da inscrição, comprovante de pagamento, motivo do pedido e dados necessários ao recebimento (chave Pix ou conta bancária). A Administração poderá solicitar documentos complementares indispensáveis à análise, assegurando prazo para sua apresentação.

4.23 Deferido o pedido, a devolução será realizada em até **10 dias**, pelo meio informado em edital específico ou mediante crédito em conta ou chave Pix de titularidade do candidato. Havendo impossibilidade justificada de recebimento pelo candidato, será admitida outra forma de pagamento, mediante comprovação da titularidade e autorização cabível.

4.24 A desistência da inscrição, cancelamento da inscrição por iniciativa do próprio candidato, escolha incorreta do cargo, a ausência à prova, a eliminação do concurso e/ou descumprimento de exigências do edital pelo candidato ou qualquer outro motivo não previsto nas hipóteses do item 4.19 não geram, por si sós, direito à devolução, ressalvadas as hipóteses deste item e as previstas em lei ou decisão administrativa ou judicial.

4.25 O indeferimento do pedido de devolução será fundamentado e comunicado ao interessado, assegurada a possibilidade de recurso na forma e no prazo previstos neste edital.

DA CORREÇÃO OBRIGATÓRIA DOS DADOS CADASTRAIS

4.26 O candidato é o único responsável pela digitação das informações no cadastro eletrônico, devendo estar atento a correta inserção de todos os dados informados.

4.27 Os dados cadastrais de **NOME**, **NÚMERO DO CPF** e **DATA DE NASCIMENTO** não podem ser corrigidos diretamente pelos candidatos no sistema. Para tanto, os interessados deverão solicitar a adequação através da "**área do candidato**" no site da **GL Consultoria** logo que se deem conta do equívoco.

4.27.1 As correções somente serão apresentadas nas listas utilizadas por ocasião da realização das PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO) se solicitadas em até 48 (quarenta e oito) horas antes da publicação do deferimento das inscrições.

4.27.2 Com exceção do NOME COMPLETO, do NÚMERO DE CPF e da DATA DE NASCIMENTO, todos os demais dados cadastrais poderão ser atualizados, a qualquer momento, pelo próprio candidato na "**área do candidato**" do sistema.

4.27.3 O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (principalmente a DATA DE NASCIMENTO que será utilizada como critério de desempate) não poderá interpor recurso

em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.

4.27.4 Por ocasião da realização da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO), verificadas incorreções sobre as informações de **NOME** e **DATA DE NASCIMENTO** os candidatos deverão **OBRIGATORIAMENTE** solicitar pelo sistema no site www.glconsultoria.com.br a correção no prazo **IMPRETERÍVEL** de até 04 dias úteis após a realização das provas.

4.27.4.1 O candidato que não solicitar a correção poderá ter a sua inscrição anulada e ser excluído do certame a que concorre.

DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

4.28 O candidato que não concorra na condição de pessoa com deficiência que necessitar de **condição especial** para realização da prova, deverá solicitá-la, através do sistema, durante o período de inscrição enviando o **ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL** e eventuais documentos comprobatórios.

4.28.1 O candidato deverá enviar requerimento, conforme **ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL** especificando pormenorizadamente suas necessidades e condições especiais pleiteadas.

4.28.2 O candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE** anexar laudo médico (quando necessário) que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.

4.29 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e condicionado à possibilidade de fazê-lo de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.

DA SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO PELO NOME SOCIAL

4.30 A **GL Consultoria**, nos termos da legislação, assegurará o tratamento pelo NOME SOCIAL em face a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida para os participantes que o(s) requeiram, dentro do período de inscrição, via sistema.

4.31 O tratamento pelo NOME SOCIAL é destinado à pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero, conforme Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016.

4.31.1 O participante que desejar tratamento pelo NOME SOCIAL deverá cadastrá-lo na Receita Federal (www.gov.br/pt-br/servicos/incluir-nome-social-no-cpf) e assinalar, durante o período de inscrição, no site da **GL Consultoria** a opção correspondente à utilização de NOME SOCIAL.

4.31.1.1 O NOME SOCIAL cadastrado na Receita Federal não poderá ser alterado no sistema de inscrição. Antes de realizar a inscrição, o participante deverá verificar a correspondência dessas informações pessoais e, se for o caso, atualizá-las na Receita Federal.

4.31.1.2 A alteração do NOME SOCIAL cadastrado na Receita Federal após o período de inscrição não refletirá nos materiais da aplicação que serão impressos com o nome informado no ato da inscrição.

4.31.2 O participante deverá prestar informações exatas e fidedignas no sistema de inscrição quanto à condição que motiva a solicitação de tratamento pelo NOME SOCIAL, sob pena de responder por crime contra a fé pública e de ser eliminado do certame a qualquer tempo.

4.31.3 A **GL Consultoria** tem o direito de exigir, a qualquer momento, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de tratamento pelo NOME SOCIAL.

4.32 O tratamento pelo NOME SOCIAL será utilizado em todas as listas e documentos gerados para o certame.

DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

4.33 Observadas a Constituição Federal, a **LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº 2.591/2017**, a Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, e as demais normas aplicáveis, fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de participar do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, observadas as regras de reserva de vagas, acessibilidade, tecnologias assistivas e adaptações razoáveis previstas neste Edital.

4.34 Garante-se o direito à inscrição como pessoa com deficiência (PcD) a todos os candidatos cujas atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com sua deficiência, conforme previsto nos Decretos nº 3.298/1999 e nº 5.296/2004, e regulamentado pelo Decreto nº 9.508/2018, com reforços previstos no Decreto nº 12.533/2025, bem como em suas eventuais alterações posteriores, assegurando avaliação técnica adequada, adaptações razoáveis e acessibilidade plena.

4.35 Para fins deste Edital, considera-se pessoa com deficiência aquela que possui impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, possa obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015.

4.35.1 Serão igualmente observadas as hipóteses expressamente reconhecidas pela legislação federal específica, incluindo o transtorno do espectro autista, a visão monocular e a deficiência auditiva, nos termos das respectivas normas vigentes.

4.36 A inscrição na condição de PcD não dispensa o candidato da aprovação em todas as fases do certame nem da plena aptidão para o desempenho das atribuições essenciais do cargo.

4.36.1 A compatibilidade entre a deficiência apresentada e as atribuições essenciais da função será avaliada nos termos da legislação aplicável, consideradas as tecnologias assistivas e as adaptações razoáveis cabíveis.

4.36.2 A análise da condição de PcD e da compatibilidade funcional observará o seguinte:

4.36.2.1 será indeferida apenas a inscrição na condição de PcD quando a condição declarada não se enquadrar na definição prevista no art. 2º da Lei nº 13.146/2015, sem prejuízo da permanência do candidato na ampla concorrência;

4.36.2.2 a compatibilidade para o desempenho das atribuições essenciais da função será aferida mediante avaliação técnica, consideradas as tecnologias assistivas e as adaptações razoáveis cabíveis;

4.36.2.3 eventual conclusão pela incompatibilidade deverá ser tecnicamente motivada, assegurados o contraditório e a possibilidade de recurso administrativo quando repercutir na nomeação.

4.36.1 Às pessoas com deficiência será assegurada a reserva de vagas no percentual e segundo os critérios estabelecidos pela **LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº 2.591/2017** e demais normas aplicáveis.

4.36.2 Considerando o quantitativo de vagas inicial, não haverá vaga reservada para nomeação imediata de candidato com deficiência (PcD), uma vez que a reserva de 1 (uma) vaga ultrapassaria o limite máximo admitido para o arredondamento da reserva.

4.36.2.1 As vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso Público serão consideradas para fins de aplicação da reserva destinada às pessoas com deficiência, observados os critérios de alternância, proporcionalidade e ordem de classificação previstos na legislação aplicável.

4.36.3 O percentual de vagas reservadas a pessoas com deficiência (PcD) será aplicado cumulativamente durante toda a execução do certame e ao longo do prazo de validade do Concurso Público, inclusive nas convocações oriundas do cadastro de reserva.

4.36.4 Por força do arredondamento previsto no Decreto Federal nº 9.508/2018, Art. 1º, § 3º, a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga existente ou que vier a surgir em cada função, a 2ª vaga será a 21ª, a 3ª vaga será a 41ª, a 4ª vaga será a 61ª, e, assim, sucessivamente. O percentual previsto nos termos deste edital será observado ao longo da execução, bem como durante todo o período de validade do certame, inclusive quanto às vagas legais que vierem a existir.

4.37 Consideram-se deficiências aquelas previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como nos padrões internacionalmente reconhecidos, desde que resultem em impedimentos de longo prazo que limitem de forma significativa a participação plena e efetiva da pessoa na sociedade, em igualdade de condições com as demais.

4.37.1 Alterações supervenientes nas definições e parâmetros de caracterização de deficiência previstos na legislação federal aplicável serão automaticamente incorporadas para fins de cumprimento deste Edital.

4.37.2 Não serão consideradas deficiências aquelas condições ou distúrbios passíveis de correção por tratamento médico ou outro tipo de intervenção que elimine de forma significativa as limitações existentes.

4.38 Assegura-se à pessoa com deficiência (PcD) o direito de inscrever-se em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, desde que as atribuições essenciais do cargo sejam compatíveis com sua deficiência, observada a legislação vigente.

4.39 No ato da inscrição, a pessoa com deficiência deverá OBRIGATORIAMENTE, por meio do sistema eletrônico disponibilizado, anexar:

4.39.1 O **ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD** contendo, quando necessário, indicação de condições especiais, ajudas técnicas, recursos de acessibilidade e condições específicas necessárias para a participação da pessoa com deficiência (PcD) nas provas presenciais.

4.39.2 O LAUDO MÉDICO emitido por profissional legalmente habilitado, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença–CID, bem como a provável causa da deficiência;

4.39.2.1 O laudo médico apresentado terá serventia exclusiva para este CONCURSO PÚBLICO, não sendo admitido para utilização em outros certames ou processos seletivos.

4.39.2.2 A validade do laudo médico é de:

4.39.2.2.1 Até 2 (dois) anos, contados da data de início das inscrições, para deficiência permanente ou de longa duração;

4.39.2.2.2 Até 1 (um) ano, contado da data de início das inscrições, para as demais situações.

4.40 A apresentação do laudo médico em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital é de inteira responsabilidade do candidato. O descumprimento de quaisquer das exigências descritas implicará no **INDEFERIMENTO da inscrição como Pessoa com Deficiência (PcD)**, não cabendo à Administração a responsabilidade pela complementação, regularização ou saneamento posterior do documento apresentado.

4.41 Para fins de inscrição e em estrita observância à legislação vigente, bem como às disposições previstas neste Edital, o laudo médico apresentado pelo candidato poderá ser INDEFERIDO quando não atender às exigências legais ou às condições estabelecidas nas normas editalícias aplicáveis quando:

4.41.1 não for apresentado em papel timbrado ou sem a devida identificação da instituição emissora;

4.41.2 não contiver assinatura, carimbo e número de registro profissional (CRM/CRP/COREN ou equivalente) do médico responsável;

4.41.3 não estiver devidamente datado, ou quando a data de emissão ultrapassar o prazo de validade previsto neste Edital;

4.41.4 não houver a indicação do Código Internacional de Doenças – CID correspondente à deficiência declarada;

4.41.5 não descrever, de forma clara e legível, a espécie, o grau e o nível da deficiência, ou quando deixar de atestar a sua caracterização nos termos da legislação aplicável;

4.41.6 descrevam patologias, síndromes ou condições clínicas que não configurem deficiência nos termos do Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015) e do Decreto nº 3.298/1999, com alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004.

4.41.7 não houver relação de compatibilidade entre a deficiência atestada e os parâmetros legais que definem a condição de pessoa com deficiência (PcD) ou se refiram a doenças que não acarretem impedimento de longo prazo ou que não restrinjam efetivamente a participação social.

4.41.8 apresentar rasuras, emendas, arquivos corrompidos ou compactados que não permitam a leitura, ou apresentem informações inconsistentes que comprometam a sua autenticidade ou tenham conteúdo ilegível, incluindo a hipótese de letra manuscrita que não permita leitura clara e inequívoca.

4.41.9 for emitido por profissional não habilitado ou por especialidade diversa daquela exigida para o diagnóstico da deficiência declarada;

4.41.10 não estiver em língua portuguesa, sem tradução juramentada;

4.41.11 o documento apresentado consistir apenas em atestado, declaração ou receituário que não contenha informações suficientes para a análise da deficiência declarada;

4.41.12 não atender às demais condições e requisitos previstos na legislação vigente ou neste Edital.

4.42 O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO) deverá especificá-la no **ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD** 🗎 indicando as condições de que necessita.

4.42.1 O tempo para realização de provas a que serão submetidos os candidatos com deficiência poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em consideração o grau de dificuldade provocado pelas modalidades de deficiência.

4.42.2 O candidato na condição de pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá apresentar em sua solicitação **ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD** 🗎, até o término das inscrições a justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.43 As condições especiais específicas para a realização das provas presenciais, a serem asseguradas às pessoas com deficiência (PcD), poderão incluir, sem prejuízo de outras que se mostrem necessárias, as seguintes:

4.43.1 ao candidato com deficiência visual: a) prova impressa em Braille; b) prova impressa em caracteres ampliados, indicando o tamanho da fonte; c) fiscal ledor, com leitura fluente; " d) utilização de computador com software de leitura de tela e ou ampliação de tela;

4.43.2 ao candidato com deficiência auditiva: a) fiscal intérprete de LIBRAS, nos termos da Lei federal nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, preferencialmente com habilitação no exame de proficiência em LIBRAS (PRÓLIBRAS), nos casos de prova oral; b) autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação pela **Coordenação da GL Consultoria**, com a finalidade de garantir a lisura do certame;

4.43.3 ao candidato com deficiência física: a) mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova; b) designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e transcrição

das respostas; c) facilidade de acesso às salas de provas e demais instalações relacionadas ao certame; d) concessão de tempo adicional de até 25% (vinte e cinco por cento), mediante justificativa apresentada em laudo médico emitido por profissional legalmente habilitado.

4.43.4 ao candidato com deficiência intelectual: a) sala separada; b) designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e transcrição das respostas; c) concessão de tempo adicional de até 25% (vinte e cinco por cento), mediante justificativa apresentada em laudo médico emitido por profissional legalmente habilitado.

4.44 A pessoa com deficiência (PcD) que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.

4.45 A **GL Consultoria** não se responsabiliza por qualquer tipo de falhas na comunicação que impeça a chegada dos arquivos, devendo o candidato entrar em contato em tempo hábil e refazer o processo.

4.46 Os candidatos com deficiência aprovados constarão tanto na lista geral dos aprovados – AMPLA CONCORRÊNCIA - AC por Cargo público quanto na lista de pessoas com deficiência (PcD).

4.46.1 Não havendo candidatos com deficiência habilitados, as vagas reservadas serão revertidas aos demais candidatos.

4.47 A não observância pelo candidato de qualquer das disposições acima implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO:

4.48 Em conformidade com a **LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº 2.296/2013** será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição aos candidatos que preencherem as condições estabelecidas neste Edital e apresentarem a documentação comprobatória exigida dentro do período previsto no cronograma e se enquadrarem na seguinte hipótese:

4.48.1 A comprovação da condição de desempregado:

4.48.1.1 Para comprovação da condição de desempregado o interessado deverá postar pelo sistema Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) das páginas que contém os dados de número e série e qualificação civil, contrato de trabalho (do último emprego) e a posterior (numeração sequencial).

4.48.1.2 E declaração firmada pelo próprio candidato afirmando que não é detentor de cargo público e informando sua renda atual, sob as penalidades da Lei.

4.48.2 A comprovação de se encontrar em estado de vulnerabilidade social:

4.48.2.1 Para comprovação do enquadramento no estado de vulnerabilidade social o interessado deverá postar pelo sistema declaração firmada pelo próprio candidato declarando sua condição e informando sua renda atual; ou

4.48.2.2 Comprovar estar inscrito no Cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico sendo membro de família de baixa renda, compreendida como aquela renda familiar mensal per capita de até meio salário-mínimo nacional.

4.48.2.3 Na solicitação o interessado deverá informar: (i) Indicação do Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico; (ii) Declaração competente que atende à condição estabelecida.

4.48.2.3.1 A declaração do (iii) poderá ser aquela firmada pelo próprio candidato ou ainda através do site do Cadastro Único no endereço ***https://cadunico.dataprev.gov.br/#/***

4.49 O pedido de isenção deverá ser realizado no período estabelecido no cronograma, mediante preenchimento do formulário próprio e envio dos documentos comprobatórios legíveis, completos e sem rasuras, não sendo admitida a apresentação fora do prazo ou por meio diverso do previsto neste Edital.

4.50 Será eliminado do CONCURSO PÚBLICO o candidato que, não atendia, à época de sua inscrição, aos requisitos previstos nos itens anteriores, tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer outro meio que evidencie má fé, a isenção do valor da inscrição.

4.51 Os candidatos que se enquadrarem nas condições previstas neste Edital poderão solicitar isenção do valor da inscrição, devendo, obrigatoriamente, enviar o **ANEXO V - SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO**, juntamente com os documentos comprobatórios exigidos.

4.51.1 Os documentos anexados deverão ser digitalizados de forma legível e salvos em arquivo único, nas extensões "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", com tamanho máximo de 2MB.

4.52 O envio dos documentos comprobatórios do direito à isenção do valor Inscrição deverá ser realizado pelo interessado exclusivamente pela internet no endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br **até às 23h59 do dia 20 DE DEZEMBRO DE 2026.**

4.53 A análise dos documentos comprobatórios será realizada **até às 15h do dia 03 DE JANEIRO DE 2027** cabendo ao interessado acompanhar a publicação do **EDITAL DE DEFERIMENTO E INDEFERIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO**.

4.53.1 No caso de **DEFERIMENTO** do requerimento de isenção do valor Inscrição deverá ser registrada no sistema até o dia **05 DE JANEIRO DE 2027**, não sendo necessária nenhuma manifestação ou rotina do interessado.

4.53.2 No caso de **INDEFERIMENTO** do requerimento de isenção do valor Inscrição, o candidato, que ainda tiver interesse em participar do Concurso Público, deverá recolher o valor da inscrição através do pagamento do boleto bancário **até as 23h59 do dia 14 DE JANEIRO DE 2027**.

4.54 O simples envio do pedido não assegura a isenção. O candidato deverá acompanhar a publicação do resultado e, caso o pedido seja indeferido, efetuar o pagamento da taxa dentro do prazo estabelecido para ter sua inscrição efetivada. A falsidade ou omissão de informações acarretará o cancelamento da isenção e da inscrição, sem prejuízo das responsabilidades legais cabíveis.

4.54.1 O preenchimento dos dados necessários e a apresentação dos comprovantes exigidos para a solicitação, bem como o fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal ou de já ter obtido o benefício em outros certames não garantem, por si sós, o deferimento da solicitação, o que está sujeito à análise, com base na legislação em vigor, ao cumprimento dos requisitos exigidos para o deferimento, podendo esta valer-se de consulta aos órgãos gestores aos quais o candidato declara estar vinculado, para verificar a veracidade das informações prestadas por ele.

4.54.2 A solicitação e/ou deferimento de solicitação do candidato em uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições ou certames, assim, o candidato deve atender a todos os requisitos exigidos, conforme especificado em cada caso, em cada inscrição realizada

4.55 É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preencheu corretamente os dados/campos e/ou certificar-se de que a documentação está correta e completamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.

4.56 Ainda que realizada a solicitação, os candidatos deverão imprimir o boleto bancário e guardá-lo para o caso de ter seu pedido indeferido

4.57 Outros documentos, que não os aqui especificados poderão ser desconsiderados com a consequência de **INDEFERIMENTO** do pedido de isenção.

4.58 As informações prestadas no requerimento de isenção são de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, a qualquer momento, e ainda, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do CONCURSO PÚBLICO, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro

de 1979, garantindo ao candidato o direito ao contraditório e ampla defesa, possibilitando a correção de informação quando possível.

4.59 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:

4.59.1 cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

4.59.2 exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo público;

4.59.3 declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

5. DAS PROVAS

5.1 As etapas do presente **CONCURSO PÚBLICO** serão constituídas das seguintes modalidades de avaliação, conforme o cargo pretendido:

5.1.1 **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO):** Avaliação de caráter **CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO**, destinada a verificar o domínio teórico do(a) candidato(a) sobre os conteúdos previstos no programa do edital. As questões avaliarão não apenas o conhecimento memorizado, mas também habilidades de compreensão, aplicação e análise, valorizando a capacidade de raciocínio dos candidatos. Os temas abordados estarão contidos no **ANEXO VI – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**, sendo aplicável a **TODOS OS INSCRITOS**, independentemente do cargo pretendido.

DA APRESENTAÇÃO E PARTICIPAÇÃO NAS PROVAS PRESENCIAIS

5.2 Ao candidato só será permitida a realização das provas presenciais na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas dos editais específicos para este fim.

5.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas presenciais com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos.**

5.4 O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo EDITAL DE CONVOCAÇÃO para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.

5.4.1 A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte Público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como rotas e tempo de deslocamento.

5.4.2 A **GL Consultoria** não se responsabiliza por fatos externos que impeçam o candidato chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado, já que a organização do CONCURSO PÚBLICO não possui gerência sobre trânsito ou tráfego, bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

5.5 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando **documento com foto** que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CAU, CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.

5.5.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

5.5.2 Será permitida a apresentação de documentos digitais de identificação obtidos por aplicativos oficiais: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Título Eleitoral Digital (e-Título, com foto) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, cuja conferência deverá ser feita pela Coordenação antes do ingresso à sala de prova, por meio do acesso ao documento no aplicativo.

5.5.3 Serão aceitos apenas os documentos de identidade especificados neste item. Não serão aceitos outros documentos e nem fotos dos documentos mencionados.

5.5.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, podendo então ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e/ou de impressão digital em formulário próprio.

5.5.5 A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

5.5.6 Não será aceito como identificação foto/print ou downloads dos documentos de identificação.

5.6 No dia da realização de provas presenciais, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **GL Consultoria** poderá proceder à inclusão do candidato, mediante preenchimento da FOLHA DE OCORRÊNCIAS da sala de provas.

5.6.1 A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma ***condicional*** e será analisada pela **GL Consultoria** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

5.6.2 Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.7 O candidato, ao ingressar no local de realização das provas presenciais deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, manter desligado qualquer aparelho de comunicação, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

5.8 O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.

5.9 A comprovação da utilização de funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *tablet*, *notebook* ou similares, calculadora, *palm-top*, *smartwatch*, ou qualquer equipamento que possibilite **comunicação** externa ou interna, incorrerá em exclusão do candidato do Certame.

5.9.1 Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

5.9.2 É aconselhável que o candidato **NÃO** leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.

5.9.3 A **GL Consultoria** poderá, no dia da realização das provas presenciais, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários durante a aplicação das provas.

5.10 Durante as provas presenciais, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela **GL Consultoria**, uso de relógio com calculadora, calculadora, telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

5.11 A **GL Consultoria** não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por eventuais danos neles causados.

5.12 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

5.12.1 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do CONCURSO PÚBLICO.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS FISCAIS E COORDENAÇÃO

5.13 Ao FISCAL DE SALA compete: *i) Preparação da Sala de Prova; ii) Recepção e Identificação dos Candidatos; iii) Orientações Iniciais; iv) Distribuição e Conferência do Material de Prova; v) Acompanhamento Durante a Prova; vi) Manutenção da ordem e silencio na realização das provas; vii) Controle de Tempo; viii) Encerramento e Recolhimento do Material; ix) Registro de Ocorrências; x) Notificar a Coordenação da GL Consultoria de eventos divergentes; xi) Acatar e cumprir orientações da Coordenação da GL Consultoria. xii) Entrega Final à Coordenação dos materiais recebidos.*

5.14 Ao FISCAL DE CORREDOR compete: *i) Preparação e Apoio Inicial; ii) indicação das salas aos candidatos; iii) Controle de Acesso ao ambiente de provas; iv) Apoio aos Fiscais de Sala; v) Fiscalização de Áreas Comuns; v) Acompanhamento de Saídas Temporárias; vi) Impedir comunicação entre os candidatos durante as saídas; vii) Apoio Logístico e Emergencial; viii) impedir que candidatos que terminaram as provas permanecem nas dependências da escola; ix) Encerramento das Atividades; x) Registro de Ocorrências; xi) Notificar a Coordenação da GL Consultoria de eventos divergentes; xii) Acatar e cumprir orientações da Coordenação da GL Consultoria.*

5.15 À COORDENAÇÃO da **GL Consultoria** compete: *i) Planejamento e Organização Geral; ii) Treinamento dos FISCAIS DE SALA e FISCAIS DE CORREDOR; iii) Supervisão da Equipe de Fiscalização; iv) Controle de Segurança e Integridade da Prova; v) Tomada de Decisão e Resolução de Ocorrências em conformidade com o Edital Normativo; vi) Tomada de Decisão e Resolução de Ocorrências não previstas no Edital Normativo; vii) Exclusão de candidatos que desrespeitem regras editalícias; viii) Gestão do Fluxo de Aplicação; ix) Controle de Materiais e Documentação; x) Orientação e direcionamento dos FISCAIS durante as provas; xi) Encerramento e Relatório Final.*

DA PARTICIPAÇÃO DA CANDIDATA LACTANTE NAS PROVAS PRESENCIAIS

5.16 Em atendimento a Lei Federal Nº 13.872/2019 será garantido o direito de amamentar às mães com filhos até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas presenciais.

5.17 A candidata que tiver necessidade de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses, durante a realização das provas, deverá apresentar na data da prova a respectiva certidão de nascimento e levar uma pessoa acompanhante com maior idade legal que será responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

5.17.1 A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

5.17.2 O acompanhante deverá permanecer em local designado pela Coordenação e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

5.18 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

5.18.1 Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal.

5.18.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

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

5.18.4 Exceto no caso previsto neste item, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

6. DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA [PVO]

6.1 A **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)** será aplicada a **TODOS OS INSCRITOS** e está prevista para o dia **14 DE FEVEREIRO DE 2027**.

6.1.1 A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

6.1.2 A confirmação da data e divulgação do horário e local deverá ser realizada através de publicação no site da **GL Consultoria** e da **CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA/MG** conforme **ANEXO VII - CRONOGRAMA PREVISTO.**

6.1.3 Havendo alteração da data prevista para realização da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO), ela poderá ocorrer em outra data, aos domingos.

6.1.4 Os candidatos **NÃO** receberão avisos e convocações **individuais** via correio ou *e-mail*, sendo o acompanhamento das publicações, editais, avisos, comunicados referentes ao CONCURSO PÚBLICO de sua inteira responsabilidade.

6.1.5 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou, ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados.

DAS CONDIÇÕES DA PVO

6.2 O conteúdo programático para as PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO) será o apresentado no **ANEXO VI – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** deste Edital.

6.2.1 As PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO) serão compostas de questões objetivas, cada uma com **4 (quatro) opções de respostas (alternativas)**, sendo somente 01 (uma) correta.

6.2.2 Para fins de classificação e habilitação dos candidatos no Concurso Público, será exigido o cumprimento cumulativo dos seguintes critérios mínimos de desempenho na avaliação:

6.2.2.1 obtenção de **aproveitamento mínimo de 50% (cinquenta por cento)** do total de questões da prova;

6.2.3 As PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO) serão compostas conforme apresentado a seguir:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa (**LP**)	**10**	**2,00**	**20,00**
b) Matemática Básica (**MA**)	**05**	**2,00**	**10,00**
c) Conhecimentos Gerais/Atualidades (**CG**)	**05**	**2,00**	**10,00**
d) Conhecimentos Específicos (**CE**)	**20**	**3,00**	**60,00**
TOTAL	**40**		**100,00**

6.3 A PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO) terá duração de **3 (TRÊS) HORAS**, já contemplado o tempo destinado ao preenchimento da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVA (FRD)

6.3.1 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato, por sua própria iniciativa ou atitude, da sala de aplicação

6.4 O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas nos materiais recebidos.

6.5 O candidato deverá, obrigatoriamente, assinar a LISTA DE PRESENÇA antes de ingressar na sala de provas, apresentando documento de identificação oficial com foto, físico ou em aplicativo oficial. Nesse momento, receberá um envelope para, mediante solicitação do FISCAL DE SALA, acondicionar seu celular ou qualquer outro equipamento eletrônico que portar.

6.6 Após o sinal sonoro da escola ou a autorização da Coordenação da **GL Consultoria** presente, o FISCAL DE SALA deverá orientar os candidatos sobre as condições e os procedimentos para a realização da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO), esclarecendo regras, condutas permitidas e restrições aplicáveis durante todo o período de aplicação

6.7 Após o sinal sonoro da escola ou a autorização da Coordenação presente, o FISCAL DE SALA deverá orientar os candidatos sobre as condições e os procedimentos para a realização da prova, informando:

6.7.1 i) A forma correta de preenchimento da folha de respostas; ii) a obrigatoriedade de manter documentos de identificação visíveis sobre a mesa; iii) a proibição de consultas a materiais ou uso de equipamentos eletrônicos; iv) os procedimentos para solicitar autorização para

sair da sala; v) a forma de preenchimento dos dados pessoais e assinatura nos documentos da prova; vi) as regras de comportamento e silêncio; vii) o tempo total de duração da prova e os avisos de tempo restante; viii) bem como demais instruções necessárias para garantir a lisura e a organização do certame,

6.7.2 Durante esse período, o FISCAL DE SALA procederá à entrega dos materiais impressos necessários para a realização da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO), compreendendo o CADERNO DE QUESTÕES e a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVA (FRD), certificando-se de que cada candidato receba os documentos corretos e em perfeitas condições de uso.

6.8 A **GL Consultoria**, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do CONCURSO PÚBLICO – o que é de interesse Público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVA (FRD).

6.8.1 A ausência de assinatura na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVA (FRD) será registrada pelo FISCAL DE SALA na FOLHA DE OCORRÊNCIAS ou na Folha de Ocorrências do Coordenador da **GL Consultoria**, caracterizando descumprimento das normas deste edital. Nessa hipótese, o candidato ficará automaticamente impedido de interpor qualquer recurso sobre o tema, não sendo admitidas alegações posteriores para fins de revisão ou reconsideração.

6.9 Nos casos de eventual falta de CADERNO DE QUESTÕES/material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, a **GL Consultoria** tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado na FOLHA DE OCORRÊNCIA (FOC).

6.9.1 O candidato deverá informar ao FISCAL DA SALA qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas, não sendo aceitas reclamações posteriores.

6.10 Por ocasião de realização da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO), constatada em alguma das questões falha de digitação sanável, que não prejudique o entendimento da mesma, caberá à **GL Consultoria** o direito de informar aos candidatos presentes a correção e fazer constar da FOLHA DE OCORRÊNCIAS (FOC) tal fato, em relação ao qual não caberá posterior recurso.

6.11 Na PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO), o candidato deverá assinalar as respostas na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS personalizada, único documento válido para a correção eletrônica das provas.

6.11.1 O preenchimento da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do CADERNO DE QUESTÕES, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS e neste Edital.

6.11.2 Em nenhuma hipótese haverá a substituição da FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS por erro de preenchimento do candidato.

6.11.3 Todas as FOLHAS DE RESPOSTAS DEFINITIVAS serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

6.11.4 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.

6.11.5 O candidato deverá preencher sua FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

6.11.6 Não serão computadas questões não respondidas ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legível, ou mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, bem como as que tenham sido respondidas a lápis.

6.11.7 Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS.

6.12 O candidato deverá, em relação à FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS sob sua reponsabilidade:

6.12.1 Verificar o nome, número de inscrição e demais dados impressos.

6.12.2 Assinar no local apropriado.

6.12.3 Marcar as respostas nos campos correspondentes para cada questão conforme modelo de preenchimento.

6.12.4 *Entregar, após o preenchimento, ao FISCAL DA SALA.*

6.13 **Modelo de preenchimento**

QUESTÕES / RESPOSTAS				
00	(A)	●	(C)	(D)

6.13.1 A **GL Consultoria** não se responsabiliza por eventuais prejuízos aos candidatos que por iniciava própria não preencherem todas as Informações solicitadas na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS ou que o preenchimento das respostas não atenda ao apresentado neste edital.

6.14 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS devidamente assinada.

6.15 Terminada a prova, o candidato poderá levar consigo o CADERNO DE QUESTÕES da PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO).

6.15.1 Somente será entregue após decorrido o tempo mínimo de **1/3 (UM TERÇO)** do tempo total da prova.

6.15.2 É única e exclusiva do candidato a responsabilidade de anotar as respostas no CADERNO DE QUESTÕES e na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS.

6.15.3 O CADERNO DE QUESTÕES será a única maneira do candidato conferir suas respostas com o Gabarito a ser publicado.

6.16 Aos 03 (três) últimos candidatos ainda presentes na sala de aplicação da prova, será solicitado que nela permaneçam até que o último candidato conclua sua prova para que os três acompanhem o lacramento do envelope com as FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS da sala e realizem demais procedimentos solicitados pelo FISCAL DA SALA.

6.17 Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos para a realização da prova, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

6.18 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

6.19 Após a assinatura da LISTA DE PRESENÇA e distribuição do CADERNO DE QUESTÕES, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

7.1 São obrigações do candidato:

7.1.1 Ler atentamente, antes de realizar a inscrição, o Edital Normativo na íntegra e certificar-se de que concorda com todas as informações nele contidas, sob as quais não poderá ser alegado desconhecimento.

7.1.2 Certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no certame.

7.1.3 Agir com cortesia e respeito com os demais candidatos e membros da equipe realizadora do certame sob pena de anulação da sua prova em caso contrário, a critério do Coordenador presente no local de realização da prova.

7.1.4 Certificar-se de todas as informações e regras constantes deste Edital e das demais orientações que estarão disponíveis conforme apresentado no Capítulo 2 deste edital.
7.1.5 Guardar número de inscrição e senha para o site www.glconsultoria.com.br.
7.1.6 Certificar-se, com antecedência, pelo endereço www.glconsultoria.com.br, da confirmação de sua inscrição e do local onde realizará as provas.
7.1.7 Verificar e acompanhar as publicações conforme apresentadas no **ANEXO VII - CRONOGRAMA PREVISTO.**
7.1.8 Chegar ao local das provas com antecedência.
7.1.9 Apresentar-se no local de aplicação das provas com documento de identificação válido, conforme descrito neste Edital, sob pena de ser impedido de realizar as provas.
7.1.10 Guardar, antes de entrar na sala de provas, em envelope porta-objetos o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, além de outros pertences não permitidos.
7.1.11 Manter os aparelhos eletrônicos como celular, *tablet*, pulseiras e relógios inteligentes com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes, no envelope porta-objetos lacrado e identificado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.
7.1.12 Não portar fora do envelope porta-objetos fornecido pelo FISCAL DA SALA, ao ingressar na sala de provas, óculos escuros e artigos de chapelaria, como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, réguas, corretivos, livros, manuais, impressos, anotações, protetor auricular, relógio digital, e quaisquer dispositivos eletrônicos, como telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *wearable tech*, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, *ipods*®, gravadores, *pen drive*, mp3 e/ou similar, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens e quaisquer outros materiais estranhos à realização da prova.
7.1.13 Não portar armas de qualquer espécie, exceto para os casos previstos no art. 6º da Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003.
7.1.14 Permanecer em silêncio, comunicando somente o estritamente necessário com o FISCAL DA SALA.
7.1.15 Manter, debaixo da carteira, o envelope porta-objetos, lacrado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.
7.1.16 Submeter-se a identificação especial, quando necessário.
7.1.17 Ir ao banheiro somente acompanhado pelo fiscal indicado pelo FISCAL DA SALA.
7.1.18 Aguardar na sala de provas, até que seja autorizado o início das provas, cumprindo as determinações do FISCAL DA SALA.
7.1.19 Utilizar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
7.1.20 Fechar a prova e deixá-la com capa para cima, antes de se ausentar da sala durante a aplicação.
7.1.21 Caso esteja portando garrafa de água, lanches ou outro alimento, permitir que sejam vistoriados pelo FISCAL DA SALA.
7.1.22 Submeter-se, a critério da empresa, a revista eletrônica nos locais de provas, a qualquer momento, por meio do uso de detector de metais.
7.1.23 Iniciar as provas somente após a autorização do FISCAL DA SALA, ler e conferir todas as instruções contidas na capa do CADERNO DE QUESTÕES, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS e nos demais documentos da prova.
7.1.24 Fazer anotações relativas às suas respostas apenas no CADERNO DE QUESTÕES, após a autorização do FISCAL DA SALA.

7.1.25 Sob sua responsabilidade assegurar, de forma rigorosa, que todas as marcações na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS coincidam exatamente com os registros feitos no CADERNO DE QUESTÕES.
7.1.26 Inteirar-se que o CADERNO DE QUESTÕES será o único documento onde suas respostas poderão ser conferidas com o Gabarito publicado.
7.1.27 Verificar se o CADERNO DE QUESTÕES contém a quantidade de questões indicadas na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS e/ou qualquer defeito gráfico que impossibilite a resolução da prova.
7.1.28 Reportar-se ao FISCAL DA SALA no caso de qualquer ocorrência em relação ao CADERNO DE QUESTÕES, a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS, ou aos demais documentos da prova, para que sejam tomadas as providências cabíveis.
7.1.29 Assinar, nos espaços designados na LISTA DE PRESENÇA, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS, no CADERNO DE QUESTÕES, e demais documentos solicitados pelo FISCAL DE SALA.
7.1.30 Transcrever as respostas das questões objetivas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS, de acordo com as instruções do FISCAL DA SALA e contidas nesses instrumentos, sob pena de inviabilizar a leitura óptica e a correção de suas respostas.
7.1.31 Não destacar nenhuma página do CADERNO DE QUESTÕES.
7.1.32 Entregar ao FISCAL DA SALA a FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS ao deixar em definitivo a sala de provas.
7.1.33 Não se ausentar da sala de provas com o material de aplicação, exceto o CADERNO DE QUESTÕES, desde que, nesse caso, deixe a sala em definitivo.
7.1.34 Não se ausentar da sala de provas, em definitivo, antes de decorrido 1/3 (um terço) do tempo total das provas.
7.1.35 Evitar utilizar o banheiro do local de aplicação após o término das provas e na saída definitiva da sala de provas. Em algumas escolas, considerando a infraestrutura, a utilização do banheiro após o término das provas poderá ser proibida.
7.1.36 Saírem juntos os três últimos participantes presentes na sala de provas somente após assinatura da FOLHA DE OCORRÊNCIAS, exceto nas salas de atendimento especializado.
7.1.37 Não estabelecer ou tentar estabelecer qualquer tipo de comunicação interna ou externa.
7.1.38 Não receber de qualquer pessoa informações referentes ao conteúdo das provas.
7.1.39 Não registrar ou divulgar por imagem, vídeo ou som a realização da prova ou qualquer material utilizado na prova.
7.1.40 Não levar e/ou ingerir bebidas alcoólicas e/ou utilizar drogas ilícitas e/ou cigarro e outros produtos derivados do tabaco, no local de provas, conforme Lei nº 11.343/2006, Lei nº 9.294/1996 e suas alterações" e o "Decreto nº 2.018/1996 e suas alterações".
7.1.41 Cumprir as determinações deste Edital, do FISCAL DA SALA e da coordenação de aplicação.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.
8.1.1 Para composição da pontuação final serão considerados os pontos alcançados na **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)**.
8.2 Serão divulgadas duas listas de classificação:
8.2.1 **AMPLA CONCORRÊNCIA - AC** – contendo todos os candidatos habilitados, incluindo aqueles inscritos na condição de pessoa com deficiência (PcD);
8.2.2 **LISTA ESPECÍFICA de PcD** – contendo apenas os candidatos habilitados que concorreram na condição de pessoa com deficiência, observadas as disposições da legislação vigente.

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.3 Em caso de igualdade da pontuação final, terá preferência para ordem de classificação o candidato que:

8.3.1 Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) na data do término das inscrições.

8.3.2 Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate após aplicação do item a), será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando "dia, mês e ano do nascimento", desconsiderando "hora de nascimento";

8.3.3 Obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimento Específicos (CE);

8.3.4 Tiver exercido a função de jurado no Egrégio Tribunal do Júri e que comprovarem (no momento da inscrição) ter exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este certame;

8.3.5 Persistindo o empate, será considerado o número menor de inscrição do candidato.

8.4 No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas, em caso de inverídicas.

8.4.1 Para fins de critério de desempate, o candidato deverá – no período de inscrições – enviar (upload) à **GL Consultoria** certidão, declaração, atestado ou outro documento público emitido pelo órgão competente que comprove sua condição.

8.4.2 Para postagem do(s) documento(s) referido(s) neste item, o candidato – durante o período de inscrições – deverá seguir as seguintes orientações: a) acessar o site **www.glconsultoria.com.br**; b) após o preenchimento do formulário de inscrição informando sua condição, fazer o login, inserindo o número do seu CPF e sua senha pessoal, para acessar "**área do candidato**"; c) localizar o ambiente deste certame; d) acessar o link "Critérios de Desempate", anexar e enviar – por meio digital (upload) – a(s) imagem(gens) do(s) documento(s) correspondente(s) para análise;

8.4.2.1 O(s) documento(s) deverá(rão) ser enviado(s) digitalizado(s), frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

8.4.2.2 Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido.

8.4.2.3 Não será(rão) considerado(s) o(s) documento(s) enviado(s) pelo(s) Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital e nem a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.

8.5 O candidato que – dentro do período de inscrições – deixar de declarar sua condição ou aquele que a declarar, mas não comprovar essa condição, conforme instruções deste Edital, não terá sua condição validada, para fins de uso no critério de desempate previsto neste certame.

9. DOS RECURSOS

9.1 O prazo para interposição de recurso se iniciará no dia útil imediatamente após a divulgação do evento:

9.1.1 Para recurso referente ao ***indeferimento de inscrição, indeferimento de pedido de isenção, indeferimento de inscrição PcD, indeferimento de condição especial, gabarito da PVO, notas das provas, resultados das provas e de classificação final:*** **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS** a contar do dia seguinte da divulgação.

9.2 Somente serão considerados os recursos interpostos dentro do **PRAZO ESTIPULADO** para a fase a que se referem, sendo os demais sumariamente indeferidos.

9.3 Para a interposição de recurso o candidato deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, dentro do prazo estipulado, acessar o endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br, *logar* com CPF e senha pessoal, localizar a inscrição para a qual pretender recorrer e clicar em "Solicitar Recurso", depois preencher o formulário próprio disponibilizado pelo sistema e enviá-lo via internet.

9.3.1 O candidato que não dispuser de computador ou telefone celular com acesso à internet poderá comparecer à sede da Câmara Municipal, durante o horário de expediente e dentro do prazo previsto para interposição de recursos, para utilizar computador disponibilizado para essa finalidade. O recurso deverá ser apresentado pelo próprio candidato, por meio do sistema eletrônico e conforme o procedimento estabelecido neste edital.

9.3.2 O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, sob pena de ter seu recurso indeferido administrativamente, em caso contrário.

9.3.3 Em eventual recurso contra a pontuação da **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)**, o candidato que solicitar acesso à cópia da **FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS** deverá OBRIGATORIAMENTE apresentar a comparação entre suas anotações e o gabarito oficial, conforme o seguinte modelo: ***Questão 01 – Resposta X / Questão 02 – Resposta Y*** [...] e assim por diante. O atendimento desse pedido ficará a critério da **GL Consultoria**, e o descumprimento dessa exigência poderá resultar no indeferimento administrativo do recurso.

9.4 Será liminarmente INDEFERIDO o recurso:

9.4.1 Que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;

9.4.2 Que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;

9.4.3 Interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;

9.4.4 Apresentar contestação referente a mais de uma questão em um único formulário; o candidato deve utilizar um formulário separado para cada questão impugnada,

9.4.5 Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora, a Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, agentes da **CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA/MG** *ou ainda qualquer outro candidato;*

9.4.6 Que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

9.4.7 Que não disser respeito à fase a que se destina.

9.5 Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.

9.6 Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.

9.6.1 A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.

9.7 No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.

9.8 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.

9.9 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

9.10 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos interpostos e as PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO) serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.

9.11 A decisão sobre o recurso será dada a conhecimento, **coletivamente**, através de publicação do seu extrato nos sites apresentados no Capítulo 2 deste edital e **individualmente** ao candidato que interpôs o recurso através da divulgação das argumentações que sustentam a decisão no site da **GL Consultoria** na "área do candidato" em até 24h depois da publicação coletiva.

9.11.1 A íntegra da decisão individual permanecerá acessível ao candidato, no sistema, por prazo mínimo de 30 dias.

9.12 Não serão aceitos: (a) segunda instância administrativa; (b) reexame de recurso já interposto; ou (c) pedido de revisão da decisão recursal.

9.13 A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma previsto do CONCURSO PÚBLICO.

10. DA CONVOCAÇÃO E PROVIMENTO

10.1 Os candidatos classificados serão convocados a critério da **CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA/MG**, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência.

10.2 O candidato aprovado dentro do número de vagas expressamente previsto neste Edital terá direito à nomeação durante o prazo de validade do Concurso Público, desde que atenda aos requisitos legais e editalícios, ressalvadas situações excepcionalíssimas devidamente justificadas pela Administração.

10.2.1 A definição do momento da nomeação, dentro desse prazo, compete à Administração.

10.2.2 Para os candidatos classificados além das vagas inicialmente previstas, a aprovação não assegura, por si só, direito à nomeação, observadas as hipóteses de direito à nomeação reconhecidas pela legislação e pela jurisprudência.

10.2.3 A aprovação do candidato não o isenta da apresentação dos documentos pessoais exigíveis por ocasião da nomeação.

10.3 A convocação ocorrerá mediante publicação no **Diário Oficial Eletrônico do Município de CARMO DA CACHOEIRA/MG** sendo de única responsabilidade do candidato inteirar-se do presente conteúdo, bem como fazer consultas reiteradas para estar ciente de todas as convocações do certame que norteia o presente edital.

10.3.1 A **CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA/MG** poderá subsidiariamente comunicar a convocação através de contato telefônico e/ou e-mail, sendo de responsabilidade do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto ao setor competente da **CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA/MG** durante a validade do CONCURSO PÚBLICO, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização**.**

10.4 Os candidatos, por ocasião da convocação, a critério **CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA/MG** deverão ser avaliados no exame admissional devidamente assistido nas especialidades pelos órgãos de saúde competente, ou por empresa especialmente contratada para essa finalidade.

10.5 O candidato aprovado neste CONCURSO PÚBLICO somente poderá ser nomeado se atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação:

10.5.1 ser brasileiros natos ou naturalizados; ou cidadão português, a quem for deferida a igualdade nas condições previstas na legislação federal própria; ou estrangeiro em situação regular e permanente no território nacional, nos termos e atendidas as exigências contidas na legislação federal pertinente;

10.5.2 Ter idade mínima de 18 anos completos; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o cargo público, determinados no item 3.2 deste Edital;

10.5.3 Gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo público, comprovada em prévia inspeção médica oficial;

10.5.4 Estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;

10.5.5 Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

10.5.6 Estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;

10.5.7 Estar no gozo dos direitos civis e políticos;

10.5.8 Não possuir vínculo ativo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que resulte em acumulação proibida de empregos, cargos ou cargos públicos, salvo nas hipóteses expressamente previstas no art. 37, inciso XVI, alíneas "a", "b" e "c", da Constituição Federal;

10.5.9 Não será admitido candidato que esteja aposentado por invalidez, tenha atingido a idade de aposentadoria compulsória (75 anos) ou perceba proventos concedidos nos termos dos arts. 40, 42 ou 142 da Constituição Federal, salvo nas hipóteses constitucionais que permitem a acumulação de proventos com remuneração — exercício de cargo eletivo, de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração ou de cargo, emprego ou função pública acumulável nos termos do art. 37, inciso XVI e § 10 — desde que haja compatibilidade de horários.

10.6 A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a nomeação, devendo o candidato classificado se apresentar no prazo estabelecido, munido dos seguintes documentos originais e respectivas cópias, bem como demais documentos que poderão ser exigidos no ato da convocação (não serão aceitos protocolos de documentos):

10.6.1 01 foto 3 x 4 (recente);

10.6.2 Cédula de Identidade (R.G.) ou Registro Nacional de Estrangeiro (R.N.E.);

10.6.3 Cadastro de Pessoa Física (C.P.F).;

10.6.4 Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro;

10.6.5 Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;

10.6.6 Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou de casamento (quando casado);

10.6.7 Atestado de Saúde expedido pelo Médico do Trabalho realizado por profissional designado pela **CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA/MG***;*

10.6.8 Certificado de Reservista, ou Dispensa de Incorporação (quando do sexo masculino);

10.6.9 Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 18 anos ou de 24 anos, se estiverem estudando;

10.6.10 Cópia da Carteira de Vacinação da(o) candidata (o) e dos filhos menores de 14 anos;

10.6.11 Carteira de Trabalho e Previdência Social - C.T.P.S.;

10.6.12 Comprovação de habilitação específica para o cargo a ser ocupado;

10.6.13 Comprovante de Residência (com data até três meses anterior à apresentação);

10.6.14 Declaração de próprio punho de acúmulo ou não exercício profissional, e horário de trabalho expedido pela autoridade competente, na hipótese de acúmulo;

10.6.15 Declaração de próprio punho, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público (o modelo estará disponível no ato da nomeação);

10.6.16 Pesquisa efetuada no site do Tribunal de Contas para a verificação de acúmulos. Em caso positivo, trazer a publicação da exoneração ou a baixa na Carteira de Trabalho de cargos e registros já efetuados.

10.7 A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da nomeação, mesmo que constatadas após a nomeação, acarretarão processo administrativo visando à nulidade da nomeação da vaga, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

10.8 **O candidato que não comparecer dentro do prazo fixado na convocação será considerado desistente, sendo automaticamente excluído e desclassificado do Concurso Público, com perda definitiva do direito à vaga. Nesse caso, será convocado o próximo classificado, obedecida a ordem de classificação.**

10.8.1 É terminantemente vedada, sob qualquer fundamento ou justificativa, a realocação de candidato para o final da lista de classificação, inclusive por iniciativa, requerimento ou concordância do próprio candidato, não se admitindo exceções, devendo ser estritamente observada a ordem classificatória definitiva após a homologação do resultado final.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do CONCURSO PÚBLICO, tais como encontram-se estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

11.2 Para evitar dúvidas ou mal-entendidos, não serão fornecidas informações relativas a convocações de provas, resultados de provas e resultado final via telefone ou e-mail, devendo, para estes casos, os candidatos se orientarem através dos editais específicos publicados.

11.3 Motivará a eliminação do candidato do CONCURSO PÚBLICO (sem prejuízo das sanções penais cabíveis), a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao CONCURSO PÚBLICO, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, o candidato que:

11.3.1 Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;

11.3.2 Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

11.3.3 Não apresentar o documento que bem o identifique por ocasião das provas;

11.3.4 Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

11.3.5 Ausentar-se do local antes de decorrido 1/3 (um terço) do tempo total das provas escritas sem a autorização da coordenação;

11.3.6 Ausentar-se da sala de provas levando a folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;

11.3.7 Estiver portando armas em desacordo com o item 7.1.13 deste Edital;

11.3.8 Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

11.3.9 For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;

11.3.10 Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;

11.3.11 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

11.3.12 Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova ou outro candidato.

11.3.13 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização.

11.3.14 Fotografar e/ou filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.

11.3.15 Descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.

11.4 A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade do(s) ato(s) viciado(s), sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

11.5 É responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados junto ao setor competente da **CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA/MG** até que se expire o prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando convocado, perder o prazo para comparecimento, caso não seja localizado.

11.6 O contato realizado pela **CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA/MG** com o candidato, por telefone ou por e-mail, não tem caráter oficial, é meramente informativo, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações.

11.7 Os candidatos em emprego/função/Emprego Públicos, incluindo os aposentados, somente serão nomeados, mediante aprovação neste CONCURSO PÚBLICO, se as funções estiverem constantes nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal, inclusive no que é pertinente ao teto remuneratório. Nesse caso, o candidato deverá apresentar na data da convocação documento que comprove os vencimentos da atividade ou da aposentadoria.

11.8 A **CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA/MG** e a **GL Consultoria** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

11.8.1 endereço não atualizado;

11.8.2 endereço de difícil acesso;

11.8.3 correspondência devolvida pela ECT por razões diversas e/ou endereço errado do candidato;

11.8.4 correspondência recebida por terceiros.

11.9 A **CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA/MG** e a **GL Consultoria** se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do CONCURSO PÚBLICO, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.

11.10 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.

11.11 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar as eventuais retificações.

11.12 O resultado final do CONCURSO PÚBLICO será homologado pelo Presidente da **CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA/MG**.

11.13 As despesas relativas à participação do candidato no CONCURSO PÚBLICO e a apresentação para nomeação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

11.14 A **CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA/MG** e a **GL Consultoria** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este CONCURSO PÚBLICO.

11.15 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

11.16 Eventuais alterações na legislação serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste edital.

11.17 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no CONCURSO PÚBLICO, valendo para esse fim, o resultado final homologado, publicado no **Diário Oficial do Município**.

11.18 Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público** e Equipe Técnica da **GL Consultoria**.

CARMO DA CACHOEIRA/MG, 13 de outubro de 2026.

FABRÍCIO TEIXEIRA DO PRADO
Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA/MG

12. ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO

12.1 ENSINO MÉDIO

12.1.1 AGENTE DE APOIO OPERACIONAL

Executar as atividades relacionadas aos serviços gerais da Câmara Municipal; fiscalizar o movimento de pessoas estranhas ao serviço nas instalações e dependências da Câmara Municipal; coordenar, sob a orientação do Secretário da Câmara, a abertura da Câmara Municipal em horários predeterminados; fiscalizar a correta aplicação das normas internas expedidas pela Mesa Diretora; executar as atividades de limpeza e manutenção e conservação do prédio; coordenar a afixação de avisos, ordens de serviço e comunicados, dando ciência a todos os setores interessados; exercer a gestão de patrimônio e almoxarifado da Câmara Municipal; operar sistemas informatizados disponibilizados para execução das funções pertinentes ao cargo; prestar apoio necessário nas reuniões ordinárias, extraordinárias, solenes e demais eventos promovidos, dentro de suas atribuições; executar outras atividades inerentes ao cargo e as que lhe forem determinadas pela Presidência.

13. ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

À
COMISSÃO ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO
Equipe Técnica da GL Consultoria

Eu, _____,

portador(a) do R.G. nº_____, CPF nº_____,

candidato(a) a **CARGO PÚBLICO** de _____.

do CONCURSO PÚBLICO nº 001/2026, da **CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA/MG** venho **REQUERER** a análise da viabilidade e concessão de **CONDIÇÃO ESPECIAL** para participação nas provas presenciais:

PARA TANTO, INFORMO QUE NECESSITO DA(S) SEGUINTE(S) CONDIÇÃO(ÕES) ESPECIAL(IS):
_____
_____
_____
_____

JUSTIFICATIVA DO PEDIDO:
_____
_____
_____
_____

(Anexar a este, documentos que comprovem a situação.)

....., ... DE ..... DE 2026

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

14. ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO - PCD

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD

À
COMISSÃO ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO
Equipe Técnica da GL Consultoria

Eu, _____,

portador(a) do R.G. nº_____, CPF nº_____,

candidato(a) a **CARGO PÚBLICO** de _____.

do CONCURSO PÚBLICO nº 001/2026, da **CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA/MG** venho **REQUERER** inscrição de candidato na condição de Pessoa com Deficiência – PcD com base nas informações:

Tipo de Deficiência: _____

CID: _____ Nome do Médico Responsável pelo Laudo: _____

(Anexar a este, LAUDO MÉDICO que comprove a situação)

SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Para candidatos inscritos na condição de pessoa com Deficiência (Marcar com um "X" no local caso necessite (ou não) de condição especial:

( ) **NÃO NECESSITO** de Condição Especial para realização das provas

( ) **NECESSITO** de Condição Especial para realização das provas (**Descrever abaixo a condição especial que necessita):**

_____

_____

_____

_____

....., ... DE ..... DE 2026

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

15. ANEXO IV - MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA PCD

Eu, Dr(a). _____, médico(a) inscrito(a) no CRM nº _____/UF, após avaliação clínica do(a) paciente abaixo identificado(a), emito o presente laudo médico para fins de participação em Concurso Público na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

1. Identificação do Paciente: Nome: _____ CPF: _____

2. Diagnóstico Médico: O(a) paciente apresenta deficiência de natureza _____, classificada conforme a Classificação Internacional de Doenças (CID): _____
Descrição clínica da condição:

3. Caracterização da Deficiência: De acordo com os critérios previstos no Decreto nº 3.298/1999, com alterações posteriores, e na Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), a condição descrita caracteriza-se como: ( ) Deficiência física / ( ) Deficiência auditiva / ( ) Deficiência visual / ( ) Deficiência intelectual / ( ) Deficiência múltipla / ( ) Transtorno do espectro autista. /
( ) Outra (especificar): _____

4. Grau e Natureza da Deficiência: A deficiência apresenta-se com as seguintes características: Grau: ( ) leve ( ) moderado ( ) grave/ Natureza: ( ) permanente ( ) temporária / Descrição das limitações funcionais:

5. Impacto Funcional: A condição descrita pode ocasionar as seguintes limitações nas atividades cotidianas ou laborais:

Essas limitações são compatíveis com a caracterização legal de Pessoa com Deficiência, nos termos da legislação brasileira vigente.

6. Necessidade de Condições Especiais (se aplicável): O(a) paciente poderá necessitar das seguintes adaptações para realização de prova ou atividades avaliativas: ( ) Tempo adicional para realização de prova / ( ) Prova ampliada / ( ) Sala acessível / ( ) Intérprete de Libras / ( ) Leitor / ( ) Transcritor /
( ) Outro: _____
Justificativa médica:

7. Conclusão
Diante da avaliação clínica realizada, atesto que o(a) paciente apresenta deficiência enquadrável na legislação vigente, podendo concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD) em certames públicos, nos termos da Lei nº 13.146/2015, Decreto nº 3.298/1999 e demais normas aplicáveis.

....., ... de ..... de 20.....

ASSINATURA DO MÉDICO	CARIMBO DO MÉDICO

Nome, assinatura do médico que assina o laudo, e ainda, o número do CRM do especialista na área de deficiência/doença do(a) candidato(a) e carimbo legíveis sob pena de não ser considerado válido.

16. ANEXO V – SOLIITAÇÃO DE ISENÇÃO

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO

À
COMISSÃO ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO
Equipe Técnica da GL Consultoria

Eu, _____,

portador(a) do R.G. nº_____, CPF nº_____,

candidato(a) a CARGO PÚBLICO de _____.

do CONCURSO PÚBLICO nº 001/2026, da CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA/MG venho REQUERER a isenção do valor da inscrição de acordo com a Lei Municipal 2.296/2013 por atualmente estar desempregado ou em estado de vulnerabilidade social.

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas neste requerimento são verdadeiras e que estou ciente de que a apresentação de informação falsa ou documento inidôneo poderá acarretar o indeferimento do pedido, a exclusão do certame e as demais sanções legais cabíveis.

Documentos anexados para comprovação da condição:
Condição de Desempregado:
( ) Carteira de Trabalho e Previdência Social
( ) Declaração firmada pelo próprio candidato, afirmando que não é detentor de cargo público e confirmando a sua renda, sob as penalidades da Lei.
( ) Outros documentos comprobatórios: .....

Condição de vulnerabilidade social:
( ) Declaração firmada pelo próprio candidato.
( ) Comprovante inscrição CadÚnico.
( ) Outros documentos comprobatórios: .....

Observação: Além dos documentos indicados neste Anexo, poderão ser apresentados outros documentos ou meios de prova legalmente aceitos aptos a demonstrar a condição de desemprego ou de vulnerabilidade social do candidato.

....., ... de ..... de 2026

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

17. ANEXO V - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO[1]

17.1 ENSINO MÉDIO

AGENTE DE APOIO OPERACIONAL

***

17.1.1 **[LP] LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Fonética e fonologia. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras: emprego e sentido. Sintaxe da oração e do período. Semântica. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência. Crase. Elementos de comunicação. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Textualidade, coesão, coerência, argumentação.

17.1.2 **[MA] MATEMÁTICA:** Operações com números inteiros e racionais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Equação do 1º, 2º e 3º graus. Sistemas de equações. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e composto. Razão e proporção. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Probabilidade. Trigonometria. Média aritmética e geométrica. Funções. Análise de gráficos. Área de figuras planas. Volume de sólidos geométricos. Resolução de problemas. Raciocínio lógico.

17.1.3 **[CG] CONHECIMENTOS GERAIS: 1. Vida em Sociedade**: Fatos e Notícias Locais, Nacionais e Internacionais; Meios de comunicação de massa: jornais, rádios, Internet e televisão. **2. Cultura e Sociedade**: Música, Literatura, Artes, Arquitetura, Transporte, Economia, Segurança, Educação, Tecnologia, Energia, Relações Internacionais. Mídia: rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. **3. Descobertas e Inovações Científicas**: Avanços científicos e tecnológicos na atualidade; Impactos dessas inovações na sociedade contemporânea. **4. Meio Ambiente e Cidadania**: Problemas Ambientais; Desenvolvimento Sustentável; Ecologia e suas inter-relações; Políticas Públicas Ambientais; Aspectos Locais e Globais: impactos ambientais e soluções. **5. Saúde e Qualidade de Vida**: Prevenção de Doenças; Alimentação Saudável; Aspectos fundamentais sobre saúde. **6. Tópicos Adicionais:** Democracia e Cidadania: participação política e direitos civis. Diversidade Cultural: convivência com diferentes culturas e grupos sociais. Tecnologias Emergentes: inteligência artificial, biotecnologia, nanotecnologia. Economia Global: crises econômicas e suas repercussões no Brasil e no mundo. Política Internacional: relações diplomáticas, conflitos e acordos globais. Desafios e Oportunidades em Educação: novas metodologias e a transformação digital no ensino.

17.1.4 **[CE] CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Serviços Gerais, Limpeza e Conservação:** Noções de limpeza, higienização, conservação e organização de ambientes internos e externos. Técnicas e procedimentos de limpeza de pisos, paredes, vidros, móveis, sanitários e demais dependências. Produtos, materiais, utensílios e equipamentos de limpeza: tipos, utilização, armazenamento e conservação. Diluição e uso adequado de produtos de limpeza. Coleta, acondicionamento, separação e descarte de resíduos. Higiene e organização do ambiente de trabalho. Prevenção de danos ao patrimônio durante a execução dos serviços. **2. Manutenção e Conservação Predial:** Noções básicas de conservação de prédios e instalações. Identificação de necessidades de manutenção e comunicação de irregularidades. Cuidados básicos com instalações elétricas e hidráulicas, móveis, equipamentos,

[1] Para todas legislações citadas serão consideradas as alterações, complementações e revogações publicadas até a data de encerramento das inscrições.

portas, janelas e demais componentes das instalações prediais. Procedimentos preventivos de conservação. Uso correto e conservação de ferramentas e equipamentos de trabalho. **3. Controle de Acesso, Segurança e Vigilância das Instalações:** Controle da entrada, saída e circulação de pessoas nas dependências da Câmara Municipal. Identificação e orientação de visitantes. Fiscalização da presença de pessoas estranhas ao serviço. Abertura e fechamento de instalações. Controle de chaves e acessos. Procedimentos diante de situações anormais ou de risco. Preservação da segurança das instalações, bens, servidores, agentes públicos e visitantes. Noções de prevenção e combate a incêndios e procedimentos básicos em situações de emergência e evacuação. **4. Patrimônio e Almoxarifado:** Noções de gestão patrimonial. Bens móveis e materiais de consumo. Recebimento, conferência, identificação, registro, armazenamento, movimentação, distribuição e controle de materiais. Organização de almoxarifado. Controle de entrada e saída de materiais. Estoque mínimo e máximo. Inventário físico. Conservação e guarda de materiais e bens patrimoniais. Tombamento, identificação, transferência, baixa e desfazimento de bens. Responsabilidade pela guarda e conservação do patrimônio público. Noções de controle e acompanhamento patrimonial. **5. Apoio às Atividades da Câmara Municipal:** Preparação, organização e adequação dos ambientes destinados às reuniões ordinárias, extraordinárias, solenes, audiências, sessões e demais eventos promovidos pela Câmara Municipal. Organização de móveis, equipamentos e materiais. Apoio operacional antes, durante e após reuniões e eventos. Cumprimento de determinações da Presidência, da Mesa Diretora e da Secretaria da Câmara relacionadas às atribuições do cargo. Afixação, distribuição e divulgação interna de avisos, comunicados, ordens de serviço e demais documentos administrativos. **6. Atendimento e Relações no Ambiente de Trabalho:** Noções de atendimento ao público. Comunicação, cordialidade, urbanidade e relacionamento interpessoal. Trabalho em equipe. Relações com servidores, vereadores, autoridades e público externo. Organização e disciplina no ambiente de trabalho. Sigilo e discrição no exercício das funções. Conduta profissional e responsabilidade funcional. **7. Segurança e Saúde no Trabalho:** Noções de segurança do trabalho aplicáveis às atividades de limpeza, conservação, movimentação de materiais e serviços gerais. Identificação e prevenção de riscos. Acidentes de trabalho e medidas preventivas. Uso, conservação e finalidade dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC. Ergonomia. Sinalização de segurança. Cuidados no manuseio de produtos químicos, materiais, ferramentas e equipamentos. **8. Informática Aplicada às Atividades do Cargo:** Noções de informática básica. Utilização de computadores, impressoras, scanners e demais equipamentos de escritório. Sistema operacional Windows: área de trabalho, arquivos, pastas e operações básicas. Editor de textos Microsoft Word. Planilhas eletrônicas Microsoft Excel. Navegação na internet. Correio eletrônico. Digitalização, armazenamento, localização e organização de arquivos digitais. Utilização segura de sistemas informatizados. Noções de segurança da informação: senhas, acesso a sistemas, cuidados com arquivos e informações institucionais. **9. Administração e Patrimônio Público:** Princípios básicos aplicáveis à utilização, guarda e conservação de bens e recursos públicos. Interesse público. Economicidade e zelo na utilização de materiais, equipamentos e instalações. Responsabilidade do agente público no exercício de suas atribuições. Cumprimento de normas, procedimentos, ordens de serviço e regulamentos internos. Ética, responsabilidade, eficiência, zelo, assiduidade, pontualidade e disciplina no serviço público.

18. ANEXO VI – CRONOGRAMA PREVISTO

CRONOGRAMA

	AÇÃO	PREVISÃO
18.1	Publicação do Edital Normativo	**09 de outubro de 2026**
18.2	Envio do Edital ao FISCAP/TCE-MG	**13 de outubro de 2026**
18.3	Período de inscrições	**14 de dezembro de 2026 a 14 de janeiro de 2027**
18.4	Publicação da homologação das inscrições	**Até 19 de janeiro de 2027**
18.5	Recursos contra a homologação das inscrições	**20, 21 e 22 de janeiro de 2027**
18.6	Resultado dos recursos / homologação definitiva	**Até 30 de janeiro de 2027**
18.7	Confirmação da data, local e horário da prova	**Até 30 de janeiro de 2027**
18.8	**PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA – PVO**	**14 DE FEVEREIRO DE 2027**
18.9	Publicação do gabarito preliminar	**15 de fevereiro de 2027**
18.10	Recursos contra o gabarito	**16, 17 e 18 de fevereiro de 2027**
18.11	Publicação das respostas aos recursos e gabarito definitivo	**02 de março de 2027**
18.12	Publicação do resultado classificatório da PVO	**02 de março de 2027**
18.13	Recursos contra o resultado classificatório	**03, 04 e 05 de março de 2027**
18.14	Publicação do Resultado Final	**16 de março de 2027**
18.15	**HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO**	**Março de 2027**

18.16 O cronograma é estimativo e poderá sofrer alterações justificadas, que serão divulgadas pelos meios oficiais previstos neste Edital.

18.17 Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas oficialmente no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Carmo da Cachoeira/MG** no site www.carmodacachoeira.mg.gov.br/portal/diario-oficial/ e acessoriamente nos sites da **CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DA CACHOEIRA/MG** no endereço www.camaradecachoeira.mg.gov.br e da **GL Consultoria** pelo endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.

ACESSE O SITE
GL - Consultoria
www.glconsultoria.com.br
VISITE REGULARMENTE!
contato@glconsultoria.com.br
SEMPRE SE IDENTIFIQUE!