



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026 **PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GLICÉRIO**, Estado de São Paulo, na forma prevista no art. 37, incisos I e IX da Constituição Federal, e demais legislações pertinentes, torna pública a abertura de inscrições ao **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, para contratação por prazo determinado das funções constantes na tabela do item 2.2 deste edital, que são regidas pelo Regime Celetista, será regido pelas instruções especiais constantes do presente edital elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal, Estadual e Municipal vigentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital e compreenderá o exame de conhecimentos aferidos por meio de aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, sob a responsabilidade da empresa Fênix Assessoria e Consultoria em Concursos Públicos Eireli LTDA - ME.

1.2. Os candidatos aprovados no certame serão convocados observando-se estritamente a necessidade de provimento e a ordem de classificação.

1.3. As eventuais contratações serão realizadas por prazo determinado, em conformidade com as Leis Municipais nº 1.775, de 11 de junho de 2021, nº 1.068, de 13 de junho de 2007, e nº 521, de 13 de maio de 1994, destinando-se ao atendimento de necessidades temporárias e excepcionais da Administração Pública, observada a inexistência de candidatos aprovados em concurso público aptos à nomeação para os respectivos cargos.

2. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a contratação por prazo determinado de vagas existentes, com validade de 1 (um) ano podendo haver prorrogação por igual período, a critério da administração.

2.2. A função pública, número de vagas, referência salarial e carga horária semanal e requisitos, são os estabelecidos na tabela abaixo:

Função	Vagas	Vencimentos	Carga Horária	Escolaridade e Exigências
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	CR	R\$ 1.655,23 + Abono, e Auxílio Alimentação	40 horas semanais	Ensino Fundamental incompleto
MOTORISTA	CR	R\$ 1.655,23 + Abono, e Auxílio Alimentação	40 horas semanais	Ensino Fundamental Incompleto e habilitado na categoria mínima "D" da C.N.H.



3. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. As inscrições deverão ser efetuadas conforme procedimentos especificados a seguir.

3.2. A inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus anexos e eventuais retificações, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.3. As inscrições serão efetuadas exclusivamente via internet no endereço eletrônico <https://portal.fenix.selecao.site/>, no período compreendido entre as **10h00min do dia 18 de julho de 2026** até as **10h00min do dia 27 de julho de 2026**, observando o horário de Brasília-DF.

3.4. Acesse o endereço eletrônico <https://portal.fenix.selecao.site/>, na tela principal Processo Seletivo Simplificado, clique em **"ABERTOS"** em seguida clique em **"INSCREVA-SE"**, o candidato será direcionado à página de **Solicitação de Inscrição**, onde deverá indicar seus **dados**. Após preenchimento de todas as informações, clique em **CONTINUAR**. Pronto! Sua inscrição foi efetivada com sucesso.

3.5. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

3.6. A empresa Fênix Concursos, não se responsabilizará por erros nos dados que o candidato efetuar ou informar, durante o preenchimento da Ficha de Inscrição, visto que desde já o candidato assume total responsabilidade sobre as informações que prestar, conforme legislação em vigor.

4. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional nº 19/1998 e não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado, que impeça legalmente o exercício do cargo público.

4.2. Ter até a data da contratação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos, estar no gozo de seus direitos políticos e civis e, quando se tratar do sexo masculino, fazer prova por documento hábil que está quite com o serviço militar.

4.3. O candidato declara estar ciente de que se for aprovado, quando da sua convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes no presente Edital e demais documentos solicitados, sob pena de perder o direito à posse do cargo respectivo.

4.4. O candidato, quando da sua convocação, deverá comprovar a escolaridade compatível e o preenchimento das exigências correspondentes a função que disputou, mediante apresentação de diploma ou Certificado Escolar, fornecido por instituição de ensino oficial ou privada reconhecido pelo Ministério da Educação e devidamente registrado no órgão representativo da classe. Todos os demais documentos pessoais também serão exigidos inclusive o comprovante de estar quite com obrigações eleitorais.

4.5. O candidato, quando da sua convocação, declarará expressamente não estar em exercício remunerado de qualquer cargo, função ou cargo público em quaisquer tipos de órgãos ou entidades, empresa pública, sociedade de





economia mista, suas controladas ou coligadas, autarquia vinculada à União, Estados, Municípios e Distrito Federal, inclusive Fundação Civil mantida ou subvencionada pelo Poder Público, excetuadas as ressalvas do inciso XVI do Art. 37 da CF, quais sejam: a) a de dois cargos de professor; b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico; c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

4.6. O candidato, quando da sua convocação, também deverá declarar expressamente não ser aposentado do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) por Invalidez, bem como, se inserido no inciso XVI do Art. 37 da CF, não estar em Licença Saúde ou outra licença remunerada pela Previdência social; não ser servidor público que tenha solicitado vacância do cargo público que ocupava ou por outros motivos que não seja o de exoneração ou demissão, bem como, não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

4.7. O candidato aceita os termos do presente Edital e da legislação específica, estando ciente de que, ao efetuar a sua inscrição, nenhum documento ou comprovante será exigido, devendo apresentar documento de identificação no momento da convocação. Fica ciente de que, mesmo sendo aprovado na prova objetiva e no exame médico admissional, se não comprovar sua escolaridade, a idade mínima exigida, bem como não apresentar todos os documentos pessoais em ordem, com fotos recentes, e os demais documentos exigidos pelo Setor de Recursos Humanos da Municipalidade, será automaticamente eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado, nada mais cabendo alegar, sob qualquer hipótese ou discussão.

4.8. O candidato também declara estar ciente de que uma vez efetuada a inscrição, não poderá solicitar alteração de cargo público, não havendo em hipótese alguma a devolução do valor pago, independentemente de qualquer motivo que seja alegado.

4.9. Toda e qualquer dúvida oriunda do presente Edital será analisada e resolvida pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, que desde já faz parte deste Edital.

4.10. Antes de efetuar a sua inscrição, o candidato deve ler o Edital na íntegra e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.11. A homologação das inscrições será divulgada no endereço eletrônico <https://portal.fenix.selecao.site/> no dia 31 de julho de 2026, que também estará afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Glicério.

5. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência – PcD que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989, é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo Simplificado, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

5.1.1. Fica reservado às Pessoas com Deficiência - PcD 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo. a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas com necessidades especiais;

b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.





5.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

5.2. Consideram-se pessoas **PcD**, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, quais sejam:

"I – deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; II – deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ; III – deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; IV – deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; e h) trabalho; V – deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

5.3. Em obediência ao disposto no art. 37 da Constituição Federal, aos parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999, Lei nº 7.853/1989, será reservada o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

5.4. Não havendo candidatos PcD aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

5.5. Às pessoas com deficiências PcD, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no art. 40, parágrafos 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições ou através de ficha de inscrição especial.

5.6. O candidato PcD encaminhará via postal, por **SEDEX** ou Carta, ambos com Aviso de Recebimento – AR, para a empresa Fênix Concursos localizada na Avenida Coronel João Francisco Coelho nº 460, Centro, CEP: 16370-027, Promissão-SP, até o último dia de inscrição, a via original ou cópia reprográfica autenticada do Laudo Médico atestando a espécie, grau e nível de deficiência com expressa referência ao código da Código Internacional de Doença – CID, bem como, a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação para prova.

5.7. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato PcD solicitar até no máximo no último dia de inscrição, e por escrito no endereço constante no item 5.6., a prova especial, juntando ainda o laudo médico especificado no mesmo item, e na forma da lei, sem o que não será fornecida a aludida prova.





5.8. O candidato ao ser convocado para investidura na função pública, deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de Glicério, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, o grau de deficiência incapacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de PcD o candidato cuja deficiência assinalada na Inscrição não seja constatada, todavia será incluso na lista geral de candidatos.

5.9. Após o candidato PcD tomar posse no cargo público, não poderá usar a sua deficiência para justificar a concessão de readaptação da função ou mesmo para fins de concessão de aposentadoria por invalidez.

6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

6.1. O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 30 minutos quanto ao horário de início da realização da prova. Para identificação do candidato será obrigatória a apresentação de documento oficial de identidade com foto.

6.2. A prova objetiva será aplicada no **dia 09 de agosto de 2026**, com início às **08h00 e término às 10h00**, sendo que do início não será permitida, sob qualquer argumento, a entrada de candidatos atrasados, cujo local de realização será previamente divulgado por meio de publicação oficial.

6.3. A prova terá duração de 02 (duas) horas, já incluído o tempo para preenchimento do gabarito de respostas, podendo o candidato somente se retirar da sala, após 1 (uma) hora do início da prova.

6.4. As provas objetivas são de caráter eliminatório e compostas de 20 (vinte) questões do tipo múltipla escolha dentre 4 (quatro) opções: A, B, C, D e uma única resposta correta, e, cada questão vale 5,00 (cinco) pontos, totalizando 100 (cem) pontos. Posteriormente, deve transcrever para a folha de respostas, também conhecida como Gabarito e que contém para cada uma das questões, as opções A, B, C, D preenchendo-se totalmente o campo destinado à letra da resposta que assinalou, **utilizando-se caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, fabricada com material plástico transparente, não sendo aceito outras cores senão a transparente.

6.5. O candidato assume total responsabilidade pelo Cartão do Gabarito, devendo conferir todos seus dados pessoais, não devendo amassar, dobrar, rasgar, manchar, molhar ou promover qualquer outro tipo de dano ao cartão, sob a pena de ser desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, por não haver segunda via, independente do motivo alegado.

6.6. O candidato, no cartão, deve marcar apenas um dos 4 (quatro) campos que existem para cada questão. Quem deixar de assinalar alguma resposta, marcar a lápis, não preencher completamente o campo destinado à resposta da questão, efetuar qualquer tipo de dano ao cartão, como por exemplo, marcações indevidas, marcações além das bordas dos campos destinados à resposta; impossibilitando a leitura óptica, perderá o (s) ponto (s) da (s) questão (ões) cujo prejuízo será o de menor pontuação na prova e consequentemente, na listagem classificatória.

6.7. Em caso de anulação de alguma questão, por motivos técnicos, duas respostas corretas ou de erro de impressão, por exemplo, questão em duplicidade, impressão com falhas impossibilitando a leitura pelo candidato, esta (s) questão (ões) terá (ão) seu (s) ponto (s) considerado (s) como resposta certa e o (s) ponto (s) será (ão) atribuído (s) a todos os candidatos, não havendo prejuízos quanto à pontuação.





6.8. Não serão permitidas marcações no cartão Gabarito feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato PcD ou a quem tenha sido deferido atendimento especial para este fim, após análise do requerimento solicitando este feito, e nesse caso, será designado um Fiscal da empresa Fênix Concursos para esse cumprimento.

6.9. Durante a realização das provas, não serão permitidas consultas bibliográficas, utilização de máquinas calculadoras, relógios, agendas eletrônicas ou similares, BIP, Walkman, ou qualquer outro tipo de aparelho que permita comunicação. **Recomenda-se ao candidato não os portar.**

6.10. Os aparelhos celulares deverão ser desligados.

6.11. Fica recomendado que no dia da realização da prova o candidato não leve consigo nenhum aparelho supracitado, nem bolsas, joias, etc. A empresa não se responsabilizará durante a realização da prova, pela guarda e nem por qualquer prejuízo decorrente de roubo, perda, extravio, quebra, panes, ou qualquer outro tipo de dano, em bolsas ou aparelhos eletrônicos que o candidato esteja portando, descumprindo orientações.

6.12. As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

6.13. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

6.14. O candidato ao encerrar a prova, deverá ser entregue para o Fiscal, na saída, o Caderno de Questões e o Cartão de Gabarito, ficando facultado a empresa Fênix Concursos disponibilizar os cadernos de provas.

6.15. O Gabarito será publicado no **dia 10 de agosto de 2026** no endereço eletrônico <https://portal.fenix.selecao.site/> e <https://www.glicerio.sp.gov.br/> a partir das 18h00min.

7. DAS PROVAS

Cargo Público	Português	Matemática	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Gerais
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	05	05	00	10
MOTORISTA	05	05	10	00

7.1. A prova objetiva será composta por 20 (vinte) questões especificadas como segue discriminado na tabela abaixo.





8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Em caso de empate na nota final do Processo Seletivo Simplificado, terá preferência o candidato que:

a) tiver a maior idade completada até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme o disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, denominada popularmente como Estatuto do Idoso;

8.2. Todas as provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde cada questão terá peso de 5 (cinco) pontos.

9.2. Será considerado aprovado na prova objetiva os candidatos que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

9.3. A classificação final obedecerá à ordem decrescente de classificação de notas da Prova Objetiva; ou médias Aritméticas das Provas Objetiva e Prática, quando houver.

9.5. Todas as provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

10. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

10.1. Terminada a avaliação das provas serão divulgadas as notas da classificação final, no endereço eletrônico <https://portal.fenix.selecao.site/> e no site da prefeitura <https://www.glicerio.sp.gov.br/>, com publicação na imprensa escrita.

11. DOS RECURSOS

11.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o **GABARITO** disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, iniciando-se a contagem das 09h00min do dia subsequente a divulgação do Gabarito e término às 17h00min do outro dia. Fora deste prazo, por intempestividade, restará preliminarmente indeferido o recurso sem conhecimento e julgamento do mérito. Segue como referência o horário de Brasília-DF, não se admitindo nenhum outro por mais privilegiado que possa se apresentar.

11.2. O candidato que desejar interpor recurso contra o **RESULTADO PARCIAL** disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, iniciando-se a contagem das 09h00min do dia subsequente a divulgação do Resultado Parcial e término às 17h00min do outro dia. Fora deste prazo, por intempestividade, restará preliminarmente indeferido o recurso sem conhecimento e julgamento do mérito. Segue como referência o horário de Brasília-DF, não se admitindo nenhum outro por mais privilegiado que possa se apresentar.





11.3. O candidato em seu recurso deve ser claro, objetivo e consistente em seu pleito. Recursos inconsistentes ou intempestivos, ofensivos à banca, também, serão preliminarmente indeferidos. Os recursos deverão ser protocolados na área do candidato no endereço eletrônico <https://portal.fenix.selecao.site/>, no prazo que o edital prevê

11.4. Se durante o exame do recurso resultar em anulação da questão da prova objetiva ou por força de impugnação, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

11.5. Após análise em exame da matéria recursal, a decisão final definitiva ficará disponível no endereço eletrônico <https://portal.fenix.selecao.site/>, sob a responsabilidade de acesso do candidato.

11.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão/reconsideração de decisão de recursos.

11.7. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal e via fax, devendo ser encaminhados pela área do candidato no endereço eletrônico <https://portal.fenix.selecao.site/> e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

11.8. Os recursos interpostos não terão efeito suspensivo.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, a Prefeitura Municipal de Glicério responsabilizar-se-á pela convocação para comprovação dos requisitos e aguardará a realização do Exame Médico Admissional a ser realizado às custas da empresa, salvo disposição em contrário no ato da convocação.

12.2. A etapa Exames Médicos Admissionais consiste em avaliação da capacidade física e mental do candidato para o desempenho das atividades e atribuições do cargo objeto de provimento.

12.3. O (s) exame(s) médico(s) necessário(s), se for(em) necessário(s) e a critério da administração, para a posse e exercício na função respectivo, será comunicado ao candidato no ato da convocação.

12.4. Caso sejam solicitados exames externos, eventuais custos correrão às expensas da empresa.

12.5. As informações/declarações prestadas no exame médico admissional, caso constatado sua falsidade ou, a ocultação de dados relevantes que podem obstar o ingresso do servidor ou dificultar o exercício de suas funções no cargo, gerará a demissão do contratado, sem qualquer direito indenizatório.

12.6. O candidato não poderá receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, em atividades que caracterizem acumulação ilícita de cargos, em cumprimento ao artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal, respeitada, portanto, a acumulação remunerada expressamente acolhida pela Jurisprudência do Supremo Tribunal Federal ou prevista pela Lei Maior.



13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O não atendimento aos requisitos básicos exigidos ou a inobservância a quaisquer normas e determinações referentes ao certame implicará, em caráter irrecorrível, a eliminação sumária do candidato, independentemente dos resultados obtidos no Processo Seletivo Simplificado.

13.2. A homologação do Processo Seletivo Simplificado será realizada pela Prefeitura Municipal de Glicério e publicada no endereço eletrônico <https://portal.fenix.selecao.site/>, na imprensa escrita e afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Glicério.

13.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso que sejam publicadas no endereço eletrônico <https://portal.fenix.selecao.site/>, na imprensa escrita e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Glicério.

13.4. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento às provas no dia e local determinados implicará a eliminação automática do candidato.

13.5. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

13.6. No dia de realização das provas, a empresa Fênix Concursos poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.

13.7. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
- l) impedir a coleta de sua assinatura;



- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- q) não transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas, para posterior exame grafológico.

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

13.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Fênix Concursos em conjunto com a Prefeitura Municipal de Glicério, no que se refere à realização do Processo Seletivo Simplificado.

13.10. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas objetivas do Processo Seletivo Simplificado.

13.11. A Prefeitura Municipal de Glicério se reserva o direito de aproveitar os candidatos classificados, em número estritamente necessário ao provimento das vagas que vierem a existir durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, não havendo, portanto, obrigatoriedade de nomeação do total de candidatos aprovados.

13.12. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

13.13. A empresa Fênix Concursos, bem como a Prefeitura Municipal de Glicério não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado.

13.14. Decorrido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Processo Seletivo Simplificado, os cadernos de questões serão incinerados e os Gabaritos Oficiais serão armazenadas em arquivo da empresa e mantidas pelo prazo de 5 (cinco) anos.

13.15. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração Pública Municipal.

13.16. Nos termos do art. 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição; bem assim, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

13.17. Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da Fênix Concursos e com a comissão organizadora a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabível.





13.18. Não obstante as penalidades cabíveis, a Comissão Organizadora do certame, poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição, a prova ou a admissão do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

13.19. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Legislação vigente serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de GLICÉRIO em conjunto com a empresa Fênix Concursos.

13.20. A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Simplificado. Qualquer alteração nas regras fixadas neste edital deverá ser feita por meio de outro edital.

13.21. Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Glicério, 17 de julho de 2026.

Hairton Kelsine Carvalho Oliveira.
Prefeito municipal.





CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Processo Seletivo Simplificado obedecerá, em princípio, ao cronograma abaixo, podendo sofrer alterações por necessidade da Administração Pública ou da Comissão Organizadora, mediante publicação oficial:

ETAPA	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital	17/07/2026
Período de Inscrições	Das 10h00 de 18/07/2026 às 10h00 de 27/07/2026
Divulgação da Homologação das Inscrições	31/07/2026
Divulgação do Local de Realização da Prova	Até 07/08/2026*
Aplicação da Prova Objetiva	09/08/2026, das 08h00 às 10h00
Divulgação do Gabarito Oficial	10/08/2026, a partir das 18h00
Recurso contra o Gabarito	2 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito
Divulgação do Resultado Parcial	A definir
Recurso contra o Resultado Parcial	2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado parcial
Divulgação do Resultado Final	A definir
Homologação do Processo Seletivo Simplificado	A definir
Convocação dos Candidatos Aprovados	Conforme necessidade da Administração Municipal
* O local da prova será divulgado previamente por meio de publicação oficial, conforme previsto neste Edital.	





ANEXO I

EDITAL Nº 01/2026 - ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS A SEREM PREENCHIDOS PELO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

• AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Conservar a limpeza por meio de coleta de lixo, varrições, limpeza da recepção e acessórios (móveis); lavar as instalações sanitárias, piso, lavatório, vaso para deixar em condições de uso; lavar vidros de janelas e fachadas do edifício. Preparar o café que é servido aos funcionários.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Efetuar a limpeza, varrição e conservação das salas, postos de atendimento, e prédios públicos em geral; Auxiliar em serviços rotineiros e simples de armazenamento de materiais, acondicionando-os em prateleiras, para assegurar o estoque dos mesmos; Auxiliar motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se do esforço físico ou outros recursos, visando a contribuir para a execução do trabalho; Auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral; Controlar o consumo de material de limpeza, solicitando sua reposição quando necessário; Efetuar limpeza em áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando manter toda a área limpa e organizada; - Efetuar limpeza em cemitérios e nos jazigos, bem como auxiliar na preparação das sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres; Observar e comunicar ao chefe imediato sobre qualquer avaria de material utilizado no setor, bem como, em relação ao prédio, objetos e mobiliários; Acondicionar o lixo de forma correta e seletiva para coleta; Preparar e servir cafezinho e água nas repartições, lavando copos, xícaras e utensílios; Realizar higienização de equipamentos (fogão, freezer, refrigerador, liquidificador, processador de alimentos etc.) e utensílios (panelas, pratos, talheres, etc.) utilizados no pré-preparo, preparo e distribuição da merenda, preservando seu estado de conservação; Realizar o pré-preparo dos alimentos, descascando, higienizando e cortando adequadamente os produtos; Trocar, lavar e passar roupas de cama, berço, toalhas, fraldas, etc; Verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas, providenciando o desligamento de aparelhos, máquinas elétricas e luzes; Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os em locais adequados; Zelar pela limpeza e conservação dos livros da biblioteca, limpando prateleiras e estantes, guardando os livros em suas respectivas prateleiras; Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão; Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

OUTRAS ATRIBUIÇÕES: a) Atribuições no Âmbito Escolar: Auxiliar na distribuição das refeições às crianças; Executar a limpeza e higienização dos ambientes, objetos e mobiliário da Unidade Escolar, de acordo com as normas estabelecidas pela direção da unidade ou Secretária Municipal de Educação; Zelar pelo uso e conservação do material necessário a execução de suas tarefas; Limpar interna e externamente a escola, especialmente salas de aulas, banheiros, laboratórios, bem como móveis e utensílios. Distribuir café; Auxiliar no atendimento e organização dos educandos nos horários de entrada, recreio e saída; participar da elaboração de projetos desenvolvidos na unidade. Executar outras tarefas relacionadas com sua área de atuação que forem determinadas pela direção da unidade, ou Secretaria Municipal de Educação, ou mediante convocação.





- **MOTORISTA**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Conduzir e manobrar veículo automotor de acordo com as leis de trânsito, manipular seus comandos de parada, partida, marchas e direção; verificar itinerário; zelar pela manutenção do veículo.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Dirigir automóveis e demais veículos leves e pesados destinados ao transporte de passageiros e/ou pequenas cargas; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, observando o estado dos pneus, os níveis de combustíveis, água e óleo do Carter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Orientar o carregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Orientar o descarregamento de cargas; Zelar pela segurança de passageiros e/ou cargas; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo, bem como a regularidade da documentação do mesmo; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado no local designado para este fim; Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza; Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão; Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas serem definidas de acordo com as prioridades locais.





ANEXO II
EDITAL Nº 01/2026 - DAS MATÉRIAS E BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Ensino Fundamental:

Língua Portuguesa:

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação, Intelecção de texto.

Matemática:

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema métrico decimal. Medidas de tempo. Sistema Monetário brasileiro (dinheiro). Porcentagens. Sistema de numeração romano. Mínimo Múltiplo comum e máximo divisor comum. Regras de três simples e compostas.

Conhecimentos Gerais:

Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais, Meio Ambiente e Literatura Brasileira.

Motorista: Sinal de trânsito, regulamento de trânsito, teorias sobre mecânica, usa de veículos e conservação, Novo Código de Trânsito Brasileiro, Noções sobre mecânica, Motores a explosão e a combustão, Motores a diesel e a gasolina, Sistema de distribuição de correntes, Defeitos mais frequentes em veículos, Direção defensiva, primeiros socorros, Meio ambiente e cidadania, Legislação de trânsito, Mecânica básica.

