PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 002/2026

Edital Normativo

JACUÍ/MG, 18 de setembro de 2026

*A **CÂMARA MUNICIPAL DE JACUÍ/MG**, por determinação do excelentíssimo senhor presidente e em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal, torna público o **EDITAL NORMATIVO** do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2026** de PROVAS, destinado à seleção de pessoal para **contratação temporária, por prazo determinado, para o exercício de função temporária compatível com as atribuições do cargo DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, tomado exclusivamente como parâmetro funcional, sem provimento de cargo efetivo**, nos termos da legislação municipal aplicável.*

O presente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 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 **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2026** da **CÂMARA MUNICIPAL DE JACUÍ/MG** estará a cargo da **Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado** nomeada exclusivamente para este fim, através da PORTARIA Nº 09/2026.

1.3 O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO destina-se à contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição da República, decorrente da Lei Complementar nº 2.126/26 e Lei Complementar nº 2.128/26, até a realização de concurso público.

1.3.1 Da contratação temporária de que trata o item anterior, o prazo inicial não poderá exceder o prazo de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação conforme art. 4º, §1º da Lei Complementar nº 2.127/26.

*1.3.1.1 O prazo inicial da contratação temporária será de **12 (doze) meses**, admitida prorrogação mediante decisão prévia e motivada da autoridade competente, observadas as condições e os limites estabelecidos no art. 4º da Lei Complementar Municipal nº 2.127/2026.*

1.3.2 As contratações decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado serão submetidas ao regime jurídico-administrativo especial de direito público, de natureza temporária, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 2.127/2026, não se submetendo ao regime celetista nem se equiparando ao regime jurídico dos servidores ocupantes de cargos efetivos.

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

1.5 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).

1.5.1 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.

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

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

1.6.1 ANEXO I – Atribuições da função pública.
1.6.2 ANEXO II – Solicitação de Condição Especial (Candidato não PcD).
1.6.3 ANEXO III – Solicitação de Inscrição PcD (Com postagem do laudo Médico).
1.6.4 ANEXO IV – Modelo de Laudo Médico PcD.
1.6.5 ANEXO V – Conteúdo Programático PVO.
1.6.6 ANEXO VI – Cronograma Previsto.

2. DAS PUBLICAÇÕES

2.1 Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas oficialmente no **Diário Oficial Eletrônico da Associação Mineira de Municípios - AMM** no site www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/pesquisar e no **Portal da Transparência da Câmara Municipal de Jacuí/MG** no site https://cmjacui-mg.portaltp.com.br/ e acessoriamente nos sites da **CÂMARA MUNICIPAL DE JACUÍ/MG** no endereço www.jacui.mg.leg.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 da função pública, 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 FUNÇÕES PÚBLICAS:**

3.2.1 ENSINO MÉDIO

CÓD.	FUNÇÕES PÚBLICAS	VAGAS	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO	REQUISITOS
01	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**	03	40h	2.046,87	Ensino médio completo.

3.3 As atribuições da função pública constante da TABELA DE FUNÇÕES PÚBLICAS do item 3.2 serão as constantes no **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA.**

4. DAS INSCRIÇÕES

DAS INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO

4.1 **As INSCRIÇÕES FICARÃO ABERTAS exclusivamente pela internet a partir das 13h do dia 28 DE SETEMBRO DE 2026 até as 13h do dia 28 DE OUTUBRO DE 2026.**

4.1.1 Não haverá cobrança de inscrição para este certame.

CNPJ: 14.850.522/0001-97 | Rua Governador Valadares, 40, Centro, Jacuí/MG. CEP: 37965-000
www.jacui.mg.leg.br | licitacao@jacui.mg.leg.br | (35)98424-1541

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

4.1.3 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 Processo Seletivo Simplificado.**

4.1.4 A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita no endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.

4.2 Ao inscrever-se o candidato deverá indicar a opção de Função pública, conforme **TABELA DE FUNÇÕES PÚBLICAS** do item 3.2 deste Edital.

4.3 Ao inscrever-se no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 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 FUNÇÕES PÚBLICAS 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 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

4.5 As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a **CÂMARA MUNICIPAL DE JACUÍ/MG** e a **GL Consultoria**, o direito de excluir do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 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 JACUÍ/MG e pela GL Consultoria exclusivamente para finalidades relacionadas ao PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, 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 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 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.

CNPJ: 14.850.522/0001-97 | Rua Governador Valadares, 40, Centro, Jacuí/MG. CEP: 37965-000
www.jacui.mg.leg.br | licitacao@jacui.mg.leg.br | (35)98424-1541

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 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO e no ato da convocação, cumprirá as seguintes condições:

4.9.1 ser brasileiro nato ou naturalizado na forma da lei;
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 contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos;
4.9.6 possuir, na data da contratação, nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
4.9.7 possuir, no ato da contratação, habilitação legal para o exercício do cargo, e estar regularmente inscrito no órgão competente;
4.9.8 aprovação prévia em Processo Seletivo Simplificado;
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 apenas 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 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 a **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".*

CNPJ: 14.850.522/0001-97 | Rua Governador Valadares, 40, Centro, Jacuí/MG. CEP: 37965-000
www.jacui.mg.leg.br | licitacao@jacui.mg.leg.br | (35)98424-1541

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**", além de outras informações específicas do certame.*

4.13 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.

4.14 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.

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

4.16 A **GL Consultoria** e a **CÂMARA MUNICIPAL DE JACUÍ/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 CORREÇÃO OBRIGATÓRIA DOS DADOS CADASTRAIS

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

4.18 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.

4.18.1 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.

4.18.2 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.

CNPJ: 14.850.522/0001-97 | Rua Governador Valadares, 40, Centro, Jacuí/MG. CEP: 37965-000
www.jacui.mg.leg.br | licitacao@jacui.mg.leg.br | (35)98424-1541

4.18.3 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.

4.18.4 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.

4.18.4.1 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

4.19 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.

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

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

4.20 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

4.21 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.

4.22 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.

4.22.1 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.

4.22.1.1 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.

4.22.1.2 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.

4.22.2 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.

4.22.3 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.

CNPJ: 14.850.522/0001-97 | Rua Governador Valadares, 40, Centro, Jacuí/MG. CEP: 37965-000
www.jacui.mg.leg.br | licitacao@jacui.mg.leg.br | (35)98424-1541

4.23 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)

4.24 Observadas a Constituição Federal, a Lei nº 13.146/2015 e a legislação aplicável, adotando-se, no que compatível, os parâmetros de acessibilidade e inclusão previstos no Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações.

4.25 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.

4.26 Para fins deste edital, consideram-se pessoas com deficiência aquelas que apresentem impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que, em interação com barreiras, possam obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 1º da Convenção Internacional sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência, da Organização das Nações Unidas – ONU, com status de emenda constitucional no Brasil (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009).

4.27 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.

4.27.1 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.

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

4.27.2.1 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;

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

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

4.27.1 Fica assegurada aos candidatos com deficiência (PcD) a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas, nos termos do art. 7º da Lei Complementar Municipal nº 1.471/2008, observada sua aplicação ao longo do prazo de validade do certame e das convocações que eventualmente vierem a ocorrer.

4.27.2 Considerando que o presente Processo Seletivo Simplificado oferece inicialmente 3 (três) vagas, não haverá vaga reservada para contratação imediata de candidato com deficiência (PcD), uma vez que a reserva de 1 (uma) vaga corresponderia a 33,33% do total, ultrapassando o limite máximo admitido para o arredondamento da reserva.

4.27.3 Caso, durante o prazo de validade do certame, ocorram novas contratações para a mesma função, a reserva destinada às pessoas com deficiência será observada cumulativamente, conforme a ordem de convocação estabelecida neste Edital.

CNPJ: 14.850.522/0001-97 | Rua Governador Valadares, 40, Centro, Jacuí/MG. CEP: 37965-000
www.jacui.mg.leg.br | licitacao@jacui.mg.leg.br | (35)98424-1541

4.27.4 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 Processo Seletivo Simplificado, inclusive nas convocações oriundas do cadastro de reserva.

4.27.5 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.

4.28 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.

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

4.28.2 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.

4.29 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.

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

4.30.1 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.

4.30.2 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;

4.30.2.1 O laudo médico apresentado terá serventia exclusiva para este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, não sendo admitido para utilização em outros certames ou processos seletivos.

4.30.2.2 A validade do laudo médico é de:

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

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

4.31 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.

CNPJ: 14.850.522/0001-97 | Rua Governador Valadares, 40, Centro, Jacuí/MG. CEP: 37965-000
www.jacui.mg.leg.br | licitacao@jacui.mg.leg.br | (35)98424-1541

4.32 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:

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

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

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

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

4.32.5 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;

4.32.6 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.

4.32.7 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.

4.32.8 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.

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

4.32.10 não estiver em língua portuguesa, sem tradução juramentada;

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

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

4.33 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.

4.33.1 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.

4.33.2 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.

4.34 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:

4.34.1 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;

CNPJ: 14.850.522/0001-97 | Rua Governador Valadares, 40, Centro, Jacuí/MG. CEP: 37965-000
www.jacui.mg.leg.br | licitacao@jacui.mg.leg.br | (35)98424-1541

4.34.2 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;

4.34.3 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.

4.34.4 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.

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

4.36 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.

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

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

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

5. DAS PROVAS

5.1 As etapas do presente **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** 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 V – 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

CNPJ: 14.850.522/0001-97 | Rua Governador Valadares, 40, Centro, Jacuí/MG. CEP: 37965-000
www.jacui.mg.leg.br | licitacao@jacui.mg.leg.br | (35)98424-1541

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 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 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.

CNPJ: 14.850.522/0001-97 | Rua Governador Valadares, 40, Centro, Jacuí/MG. CEP: 37965-000
www.jacui.mg.leg.br | licitacao@jacui.mg.leg.br | (35)98424-1541

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 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

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.

CNPJ: 14.850.522/0001-97 | Rua Governador Valadares, 40, Centro, Jacuí/MG. CEP: 37965-000
www.jacui.mg.leg.br | licitacao@jacui.mg.leg.br | (35)98424-1541

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 **29 DE NOVEMBRO DE 2026**.

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 JACUÍ/MG** até o dia **18 DE NOVEMBRO DE 2026**.

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 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 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 DE MÚLTIPLA ESCOLHA - PVO será o apresentado no **ANEXO V – 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 Processo Seletivo Simplificado, 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;

6.2.2.2 obtenção de pontuação diferente de zero em cada uma das disciplinas/que compõem a prova objetiva, conforme item 6.2.4;

6.2.3 Será considerado não classificado o candidato que não atingir o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acertos no total da prova, ainda que obtenha pontuação superior a esse percentual em alguma disciplina;

CNPJ: 14.850.522/0001-97 | Rua Governador Valadares, 40, Centro, Jacuí/MG. CEP: 37965-000
www.jacui.mg.leg.br | licitacao@jacui.mg.leg.br | (35)98424-1541

6.2.3.1 Também será considerado não classificado o candidato que obtiver zero acertos em qualquer uma das disciplinas/áreas de conhecimento previstas na avaliação, ainda que alcance ou supere o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acertos no total da prova.

6.2.4 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 (**MB**)	**10**	**2,00**	**20,00**
c) Atualidades (**AT**)	**10**	**2,00**	**20,00**
d) Informática (**IN**)	**10**	**4,00**	**40,00**
TOTAL	**40**		**100,00**

6.3 A PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO) terá duração de **2 (DUAS) 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 DEFINITIVAS, 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 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 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 DEFINITIVAS.

6.8.1 A ausência de assinatura na FOLHA DE RESPOSTAS DEFINITIVAS 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

CNPJ: 14.850.522/0001-97 | Rua Governador Valadares, 40, Centro, Jacuí/MG. CEP: 37965-000
www.jacui.mg.leg.br | licitacao@jacui.mg.leg.br | (35)98424-1541

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.

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 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.

CNPJ: 14.850.522/0001-97 | Rua Governador Valadares, 40, Centro, Jacuí/MG. CEP: 37965-000
www.jacui.mg.leg.br | licitacao@jacui.mg.leg.br | (35)98424-1541

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 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

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 VI - 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.

CNPJ: 14.850.522/0001-97 | Rua Governador Valadares, 40, Centro, Jacuí/MG. CEP: 37965-000
www.jacui.mg.leg.br | licitacao@jacui.mg.leg.br | (35)98424-1541

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

CNPJ: 14.850.522/0001-97 | Rua Governador Valadares, 40, Centro, Jacuí/MG. CEP: 37965-000
www.jacui.mg.leg.br | licitacao@jacui.mg.leg.br | (35)98424-1541

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 n. º 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 INFORMÁTICA (IN);

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.

CNPJ: 14.850.522/0001-97 | Rua Governador Valadares, 40, Centro, Jacuí/MG. CEP: 37965-000
www.jacui.mg.leg.br | licitacao@jacui.mg.leg.br | (35)98424-1541

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 inscrição PcD, indeferimento de condição especial, gabarito da PVO, notas das provas, resultados das provas e de classificação final:*** **02 (DOIS) DIAS CORRIDOS** a contar do dia seguinte da divulgação.

9.1.1.1 Na hipótese de a publicação ocorrer em dia de sexta-feira ou feriado, o prazo fixado será prorrogado, automaticamente, de modo a assegurar ao candidato, no mínimo, um dia útil para a prática do ato.

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 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.

9.3.2 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

CNPJ: 14.850.522/0001-97 | Rua Governador Valadares, 40, Centro, Jacuí/MG. CEP: 37965-000
www.jacui.mg.leg.br | licitacao@jacui.mg.leg.br | (35)98424-1541

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 Processo Seletivo Simplificado, agentes da **CÂMARA MUNICIPAL DE JACUÍ/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 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

10. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

10.1 Os candidatos classificados serão convocados a critério da **CÂMARA MUNICIPAL DE JACUÍ/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 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não assegura, por si só, o direito à contratação. A contratação temporária dependerá da persistência da necessidade temporária de excepcional

CNPJ: 14.850.522/0001-97 | Rua Governador Valadares, 40, Centro, Jacuí/MG. CEP: 37965-000
www.jacui.mg.leg.br | licitacao@jacui.mg.leg.br | (35)98424-1541

interesse público, da disponibilidade orçamentária, do prazo de validade do certame e do atendimento integral aos requisitos legais e editalícios.

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

10.3 A convocação ocorrerá mediante publicação no **Diário Oficial Eletrônico do Município de JACUÍ/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 JACUÍ/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 JACUÍ/MG** durante a validade do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, 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 JACUÍ/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 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO somente poderá ser contratado se atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação:

10.5.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado na forma da lei;

10.5.2 Ter idade mínima de 18 anos completos; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para a Função pública, 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 da Função pública, 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 antecedentes criminais resultantes de condenação definitiva por crime doloso, nem estar cumprindo pena privativa de liberdade, ainda que em regime aberto, semiaberto ou em livramento condicional;

10.5.9 Não ter sido condenado, por decisão com trânsito em julgado, por crime contra o patrimônio ou contra a Administração Pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público em razão de ato de improbidade administrativa, em qualquer esfera de governo;

10.5.10 Não ter sido exonerado (a) por algum dos entes públicos em razão de Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos.

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

10.5.12 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.

CNPJ: 14.850.522/0001-97 | Rua Governador Valadares, 40, Centro, Jacuí/MG. CEP: 37965-000
www.jacui.mg.leg.br | licitacao@jacui.mg.leg.br | (35)98424-1541

10.6 A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a contratação, 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 JACUÍ/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 Certidão Negativa de Distribuições/Antecedentes Criminais (dos últimos 05 anos) com data de emissão de até 60 dias da apresentação ***/ Cadastro de Pedido de Certidão / Certidões de 1º Grau / Certidão de Distribuição de Ações Criminais****;*
10.6.15 Declaração de próprio punho de acúmulo ou não de Emprego/Função Pública, e horário de trabalho expedido pela autoridade competente, na hipótese de acúmulo;
10.6.16 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 contratação);
10.6.17 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 contratação, mesmo que constatadas após a contratação, acarretarão processo administrativo visando à nulidade da contratação 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 Processo Seletivo Simplificado, 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.

10.9 O contrato temporário extinguir-se-á:

10.9.1 pelo decurso do prazo contratual;
10.9.2 pela cessação da necessidade temporária que lhe deu causa;
10.9.3 por interesse público devidamente motivado;

CNPJ: 14.850.522/0001-97 | Rua Governador Valadares, 40, Centro, Jacuí/MG. CEP: 37965-000
www.jacui.mg.leg.br | licitacao@jacui.mg.leg.br | (35)98424-1541

10.9.4 por iniciativa do contratado, nos termos do contrato; e

10.9.5 por descumprimento de dever funcional ou contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, 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 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (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 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, 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 JACUÍ/MG** até que se expire o prazo de validade do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando convocado, perder o prazo para comparecimento, caso não seja localizado.

CNPJ: 14.850.522/0001-97 | Rua Governador Valadares, 40, Centro, Jacuí/MG. CEP: 37965-000
www.jacui.mg.leg.br | licitacao@jacui.mg.leg.br | (35)98424-1541

11.6 O contato realizado pela **CÂMARA MUNICIPAL DE JACUÍ/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 contratados, mediante aprovação neste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, 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 JACUÍ/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 JACUÍ/MG** e a **GL Consultoria** se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, 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 contratação 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 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será homologado pelo Presidente da **CÂMARA MUNICIPAL DE JACUÍ/MG**.

11.13 As despesas relativas à participação do candidato no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO e a apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

11.14 A **CÂMARA MUNICIPAL DE JACUÍ/MG** e a **GL Consultoria** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

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 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, 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 Processo Seletivo Simplificado** e Equipe Técnica da **GL Consultoria**.

JACUÍ/MG, 18 de setembro de 2026.

FLÁVIO BERNARDES
Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE JACUÍ/MG

CNPJ: 14.850.522/0001-97 | Rua Governador Valadares, 40, Centro, Jacuí/MG. CEP: 37965-000
www.jacui.mg.leg.br | licitacao@jacui.mg.leg.br | (35)98424-1541

12. ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA

12.1 ENSINO MÉDIO

12.1.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Compreende o cargo destinado à execução de atividades auxiliares de atendimento, recepção, protocolo, apoio administrativo básico, organização documental, controle de materiais e apoio material às rotinas legislativas e institucionais da Câmara Municipal, envolvendo orientação inicial e encaminhamento de usuários, conferência preliminar de documentos, digitalização, reprodução, organização e arquivamento de papéis, distribuição interna de expedientes, preparação de ambientes, documentos e materiais para sessões, reuniões e atendimentos, bem como controle e manutenção do estoque de produtos de almoxarifado e demais tarefas correlatas de menor complexidade, sob orientação superior.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Executar atividades de atendimento ao público, presencialmente ou por meios eletrônicos, prestando informações, orientações iniciais e encaminhamento aos setores competentes, segundo normas e procedimentos estabelecidos; / Realizar recepção, triagem inicial e organização do fluxo de atendimento, inclusive mediante controle de filas, emissão ou distribuição de senhas e encaminhamento dos usuários, quando necessário; / Proceder à conferência prévia de documentos, formulários e requerimentos, verificando sua completude formal, legibilidade, consistência aparente e presença dos elementos exigidos para o atendimento, sem prejuízo da conferência técnica ou decisória pela autoridade competente; / Efetuar protocolo, cadastro básico, atualização de registros, digitalização, reprodução, impressão, organização, classificação, arquivamento e inserção de dados em sistemas informatizados, bem como acompanhar demandas administrativas e de atendimento; / Executar atividades de apoio administrativo e de retaguarda relacionadas ao atendimento ao público, à operação de postos de serviço, à organização de ambientes, documentos, materiais, formulários e equipamentos, conforme orientação superior; / Auxiliar o usuário na utilização de formulários, sistemas eletrônicos, plataformas digitais e mecanismos de autoatendimento, quando compatível com as atribuições do cargo e segundo orientação superior; / Receber, separar, organizar e encaminhar correspondências, processos, proposições, pautas, atas, convites e demais documentos administrativos e legislativos; / Auxiliar na reprodução e na distribuição interna de proposições, expedientes, relatórios, atas, leis, ofícios e demais documentos de interesse da atividade legislativa e administrativa; / Preparar e disponibilizar documentos, listas, materiais e expedientes necessários ao atendimento interno, às sessões plenárias, às reuniões das comissões e a outras atividades institucionais, sob orientação superior; / Auxiliar na montagem e na organização de ambientes destinados a sessões, reuniões, audiências e eventos promovidos pela Câmara Municipal, conferindo materiais, documentos e equipamentos de apoio; / Prestar apoio básico aos vereadores e às unidades administrativas quanto à organização material, à reprodução e ao encaminhamento de documentos inerentes às atividades legislativas e administrativas; / Controlar e manter o estoque de produtos de almoxarifado, mediante recebimento, conferência, guarda, organização, distribuição interna, registro de entradas e saídas e comunicação da necessidade de reposição, conforme orientação superior; / Elaborar controles simples, planilhas, listas, registros e relatórios sintéticos de apoio às rotinas de atendimento, recepção, expediente, organização documental e controle de materiais; / Zelar pela guarda, organização e sigilo das informações e documentos a que tiver acesso, observadas as normas de proteção de dados pessoais, acesso à informação e demais regramentos aplicáveis; / Executar outras atividades auxiliares, correlatas e de menor complexidade, compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CNPJ: 14.850.522/0001-97 | Rua Governador Valadares, 40, Centro, Jacuí/MG. CEP: 37965-000
www.jacui.mg.leg.br | licitacao@jacui.mg.leg.br | (35)98424-1541

13. ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

À
COMISSÃO ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Equipe Técnica da GL Consultoria

Eu, _____,

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

candidato(a) a **FUNÇÃO PÚBLICA** de _____.

do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 002/2026, da **CÂMARA MUNICIPAL DE JACUÍ/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

CNPJ: 14.850.522/0001-97 | Rua Governador Valadares, 40, Centro, Jacuí/MG. CEP: 37965-000
www.jacui.mg.leg.br | licitacao@jacui.mg.leg.br | (35)98424-1541

14. ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO - PCD

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD

À
COMISSÃO ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Equipe Técnica da GL Consultoria

Eu, _____,

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

candidato(a) a **FUNÇÃO PÚBLICA** de _____.

do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 002/2026, da **CÂMARA MUNICIPAL DE JACUÍ/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

CNPJ: 14.850.522/0001-97 | Rua Governador Valadares, 40, Centro, Jacuí/MG. CEP: 37965-000
www.jacui.mg.leg.br | licitacao@jacui.mg.leg.br | (35)98424-1541

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 Processo Seletivo Simplificado 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.

CNPJ: 14.850.522/0001-97 | Rua Governador Valadares, 40, Centro, Jacuí/MG. CEP: 37965-000
www.jacui.mg.leg.br | licitacao@jacui.mg.leg.br | (35)98424-1541

16. ANEXO V - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO[1]

16.1 ENSINO MÉDIO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

***

16.1.1 **[LP] LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

16.1.2 **[MB] MATEMÁTICA BÁSICA:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações. Mínimo múltiplo comum. Máximo divisor comum. Porcentagem. Razão e proporção. Regra de três simples ou composta. Equações do 1º e 2º grau. Sistema de equações do 1º grau. Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa. Relação entre grandezas – tabela ou gráfico. Tratamento da informação – médias aritméticas. Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales. Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos. Raciocínio Lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

16.1.3 **[AT] ATUALIDADES: 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.

16.1.4 **[IN] INFORMÁTICA:** Conceitos básicos de informática e tecnologia da informação. Sistema operacional Windows. Pacote Microsoft Office: **Word**: Conceitos e operações básicas; edição e formatação de documentos; inserção de cabeçalhos, rodapés e numeração de páginas; uso de estilos de formatação; corretores ortográfico e gramatical; proteção de documentos; formatação de tabelas e edição de documentos. Abrir e salvar documentos; configuração do leiaute de página; inserção de figuras, tabelas e objetos; teclas de atalho; formatação e impressão de arquivos **Excel**: fórmulas,

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

CNPJ: 14.850.522/0001-97 | Rua Governador Valadares, 40, Centro, Jacuí/MG. CEP: 37965-000
www.jacui.mg.leg.br | licitacao@jacui.mg.leg.br | (35)98424-1541

tabelas, gráficos e funções básicas. **PowerPoint**: criação e edição de apresentações. **Internet**: navegação básica, hyperlinks, acesso às páginas eletrônicas (URL), utilização de ferramentas de busca; Serviços Web: transferências de arquivos (download e upload); Correio eletrônico e ferramentas de comunicação digital. Segurança da informação e boas práticas no uso da internet. Cuidados e prevenções; antivírus; AntiSpam; Hardware: conceitos básicos dos componentes de um computador; dispositivos de entrada e saída; novos dispositivos de armazenamento.

CNPJ: 14.850.522/0001-97 | Rua Governador Valadares, 40, Centro, Jacuí/MG. CEP: 37965-000
www.jacui.mg.leg.br | licitacao@jacui.mg.leg.br | (35)98424-1541

17. ANEXO VI – CRONOGRAMA PREVISTO

CRONOGRAMA

	AÇÃO	PREVISÃO
17.1	Publicação do Edital Normativo Resumido nos sites	**Até 18 de setembro**
17.2	**Período de Inscrição**	**De 28/09 a 28/10**
17.3	Publicação da Homologação das Inscrições (site)	**Até 05 de novembro**
17.4	Confirmação da data, local e horário de realização da PVO	**Até 18 de novembro**
17.5	**PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)**	**29 DE NOVEMBRO DE 2026**
17.6	Publicação do Gabarito PVO	**01 de dezembro de 2026**
17.7	Recursos – Gabarito PVO	**02 e 03 de dezembro**
17.8	Publicação das Respostas aos recursos apresentados	**Até 09 de dezembro**
17.9	Publicação do Resultado – PVO [classificatório]	**Até 09 de dezembro**
17.10	Recursos – Resultado PVO [classificatório]	**Até dois dias após a publicação**
17.11	**Publicação do Resultado Final**	**Até 15 de dezembro**
17.12	**HOMOLOGAÇÃO**	**ATÉ 22 DE DEZEMBRO**

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

17.14 Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas oficialmente no **Diário Oficial Eletrônico da Associação Mineira de Municípios - AMM** no site www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/pesquisar e no **Portal da Transparência da Câmara Municipal de Jacuí/MG** no site https://cmjacui-mg.portaltp.com.br/ e acessoriamente nos sites da **CÂMARA MUNICIPAL DE JACUÍ/MG** no endereço www.jacui.mg.leg.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!

CNPJ: 14.850.522/0001-97 | Rua Governador Valadares, 40, Centro, Jacuí/MG. CEP: 37965-000
www.jacui.mg.leg.br | licitacao@jacui.mg.leg.br | (35)98424-1541