Qconcursos

UM PREPARATÓRIO ILIMITADO

PARA TODAS AS ETAPAS DA

SUA JORNADA

Aqui** você encontra o **apoio** **que precisa** para conquistar sua **aprovação.

Cadastre-se agora e comece de graça!

CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE/MG
Edital de Concurso Público nº 01/2026

Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública

A Câmara Municipal de João Monlevade/MG no uso de suas atribuições legais torna público que fará realizar Concurso Público de Provas Objetivas, para preenchimento de vagas existentes do quadro permanente de servidores municipais de acordo com as normas estabelecidas pelo **Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em especial a Instrução Normativa nº 05/2007, alterada pela IN nº 04/2008 e IN nº 08/2009** e **Súmula nº 116** e, em consonância com a **Legislação Municipal, em especial a Lei Orgânica do Município de João Monlevade; o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de João Monlevade, Lei nº 402/1975 e alterações (Leis nº 881/1988, 933/1989, 1.188/1993 e 1.593/2004); o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de João Monlevade, Lei nº 1.969/2011 e alterações (Leis nº 2.203/2017, 2.266/2018, 2.436/2022, 2.584/2023 e 2.595/2023),** conforme disposto neste edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pelo IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública, com central de atendimento ao candidato à Rodovia Januário Carneiro, 876, Sala 302, Center Ville Empresarial, Nova Lima/MG – CEP 34.004-642, telefone (31) 3317-0795. Horário do expediente de 09h00min às 12h00min e 13h00min às 17h00min.

1.2 Os atos de abertura do presente Concurso Público, as retificações, o resultado final e a homologação do Resultado Final, e todos os demais atos decisórios serão publicados no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e nos Jornais A Notícia e Bom Dia, no quadro de avisos da Câmara Municipal de João Monlevade e nos sites: www.institutoideap.org.br e www.joaomonlevade.mg.leg.br.

1.3 O Edital completo e respectivas retificações serão publicados na íntegra, no quadro de avisos da Câmara Municipal de João Monlevade , localizada na Avenida Dona Nenela, 146, Bairro JK, João Monlevade/MG, CEP: 35930-672 e nos sites www.institutoideap.org.br e www.joaomonlevade.mg.leg.br .

1.4 Os meios oficiais de divulgação dos atos deste Concurso Público estão identificados no subitem 1.2.

1.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato, informar-se sobre quaisquer retificações, resultados, julgamentos de recursos, atos ocorridos e etapas deste Concurso Público através dos meios oficiais de divulgação definidos nos subitens 1.2 e 1.3.

1.6 Não haverá avisos pelos correios ou e-mails dos atos deste Concurso Público, presumindo-se que os candidatos estão cientes dos atos concernentes nos termos dispostos nos subitens de 1.2 a 1.4.

1.7 Todas as etapas deste concurso serão realizadas na cidade de João Monlevade/MG e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares não for suficiente para atender a todos os inscritos nesta cidade, serão também realizadas nas cidades circunvizinhas que apresentam estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

1.8 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

1.9 Os Cargos, Números de Vagas, Vencimentos Iniciais, Requisitos Mínimos, Carga Horária e Taxa de Inscrição são os constantes do **Anexo I** do presente Edital.

1.10 Os Cargos, Tipos de Provas, Nº de Questões e Peso são os constantes do **Anexo II** do presente Edital.

1.11 O Cronograma do Concurso Público é o constante do **Anexo III** do presente Edital, cujas datas deverão ser rigorosamente respeitadas.

1.12 O Conteúdo Programático é o constante do **Anexo IV** do presente Edital.

1.13 A Atribuição dos Cargos é o constante do **Anexo V** do presente Edital.

1.14 O Modelo de Procuração é o constante do **Anexo VI** do presente Edital.

1.15 O Modelo de Formulário para Interposição de Recurso é o constante do **Anexo VII** do presente Edital.

1.16 O Modelo de Formulário para a solicitação da Isenção é o constante do **Anexo VIII** do presente Edital.

1.17 O Modelo de Formulário para solicitação de Condição Especial consta no **Anexo IX** do presente Edital.

1.18 O Modelo de Formulário para o Laudo Médico para Pessoa com Deficiência – PCD, consta no **Anexo X** do presente Edital.

1.19 Este Concurso Público será coordenado pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, instituída pela **Portaria nº 1.851, de 22 de junho de 2026.**

2 - DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

2.1 O Regime Jurídico único dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de João Monlevade é o Celetista, a partir da promulgação da Lei nº 1.006/1990, que instituiu o Regime Jurídico Único, e fixou critérios para compatibilização dos quadros de pessoal existente.

2.2 Local de Trabalho: Câmara Municipal de João Monlevade, conforme necessidade da Administração.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1 Para a investidura no cargo público, o candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital, deverá atender as seguintes exigências:

a) Ser brasileiro (nato ou naturalizado) ou português com residência permanente no País se houver reciprocidade em favor dos brasileiros (art. 12 da Constituição Federal e Decreto Federal nº 70.436/72);
b) Ser aprovado neste Concurso Público;
c) Estar em dia com as obrigações eleitorais, se eleitor (ambos os sexos);
d) Estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
e) Estar em gozo dos direitos políticos;
f) Possuir, na data da nomeação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
g) Aptidões físicas e mentais, a serem comprovadas mediante apresentação de atestado médico emitido por médico devidamente habilitado, podendo a qualquer tempo ser verificada a veracidade das informações pela Câmara Municipal de João Monlevade;
h) Estar ciente que deverá possuir, na data da nomeação, a qualificação mínima exigida para o cargo constante do **Anexo I** e apresentar a documentação determinada no **subitem 10.14** do presente Edital, sob pena de não ser empossado no cargo;
i) Não ser aposentado por invalidez, ter aposentadoria especial para o mesmo cargo ou estar com idade de aposentadoria compulsória;
j) No ato da nomeação o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
k) Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no **Anexo I** do presente Edital são essenciais para provimento do cargo, devendo o candidato, na ocasião da posse, apresentar os documentos exigidos ao setor responsável da Câmara Municipal de João Monlevade. No caso do não cumprimento de todas as referidas exigências, o candidato perderá o direito a vaga;
l) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1.1 As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

4.1.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.1.3 Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.

4.1.4 A inscrição efetuada via internet ou presencial somente será validada após a constatação do pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital. O pagamento após a data de vencimento implica o **cancelamento** da inscrição.

4.1.5 A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do boleto bancário.

4.1.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.

4.1.7 Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for

o motivo alegado.

4.1.8 O candidato não deverá efetuar o **agendamento** de pagamento de sua inscrição, sob pena de não ter sua inscrição deferida caso o pagamento não seja efetivado.

4.1.9 O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de cancelamento, suspensão, anulação, adiamento do concurso, exclusão de cargos, pagamento em duplicidade, alteração da data das provas, pagamento extemporâneo da taxa de inscrição e outras situações inesperadas.

4.1.10 O candidato é o único responsável pelos dados informados por ele no ato da inscrição.

4.1.11 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou documentos, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

4.1.12 A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

4.1.13 Os candidatos não poderão concorrer para mais de um cargo. Em caso de inscrições pela INTERNET, caso seja feita mais de uma inscrição pelo mesmo candidato, será considerada a última inscrição efetuada que tenha sido pago o boleto bancário.

4.1.14 Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção referente ao cargo.

4.1.15 Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração de locais de realização das provas e alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

4.1.16 As inscrições serão realizadas de forma presencial ou via internet, conforme descrito nos **subitens 4.2 e 4.3** respectivamente. As inscrições por Fax, Correio, E-mail ou outra forma diferente não serão acatadas.

4.1.17 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto IDEAP procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição. O formulário estará em posse do Coordenador do Instituto IDEAP.

4.1.18 A inclusão de que trata o **subitem 4.1.17** será realizada de forma condicional e será confirmada pelo Instituto IDEAP, na fase de Julgamento das Provas Objetivas de Múltipla Escolha, com intuito de verificar a pertinência da referida inclusão. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.1.19 Compete ao Instituto IDEAP, o indeferimento das inscrições quando ocorrerem irregularidades, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

4.1.20 O Instituto IDEAP divulgará, conforme **subitem 1.3,** a Lista de Deferimento das Inscrições. A data da divulgação estará de acordo o **Anexo III - Cronograma** deste Edital.

4.1.21 Após a divulgação da Lista de Deferimento das Inscrições, o candidato, tendo pago sua taxa de inscrição e a mesma não sendo deferida, disporá de prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data de divulgação do resultado para interpor recurso sobre o indeferimento das Inscrições. O candidato poderá interpor recurso no site www.institutoideap.org.br. Os procedimentos do site do Instituto IDEAP estará disponível no item 9 deste Edital ou entrar em contato com nosso call center via telefone (31)3317-0795.

4.1.22 Para confirmação da Inscrição o candidato deverá observar a data estabelecida no **Anexo III - Cronograma**, para realizar a impressão do CI (Cartão de Inscrição).

4.1.23 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis de acordo com o estabelecido no **Anexo III – Cronograma**.

4.1.24 O CI (Cartão de Inscrição) não será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato de inscrição. **É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.**

4.2 - DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL

a) **LOCAL:** Câmara Municipal de João Monlevade**,** Avenida Dona Nenela, 146, Bairro JK, João Monlevade/MG, CEP: 35930-672.

b) PERÍODO: DE: **17/09/2026 a 16/10/2026 e NO HORÁRIO DE:** 08h00min. às 12h00min. e de 13h00min. às 17h00min.

4.2.1 O candidato deverá apresentar o original da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal e o original do documento de CPF e informar ao atendente o cargo optado, bem como todos os dados necessários para a efetivação da inscrição.

4.2.2 O candidato que não puder comparecer pessoalmente, no local de atendimento presencial, para efetuar sua inscrição, poderá constituir um procurador, conforme Modelo de Procuração constante do **Anexo VI** deste Edital.

4.2.3 O procurador, portando seus documentos originais, devidamente constituído, deverá apresentar no ato da inscrição o **instrumento legal de procuração (Anexo VI)**, acompanhado dos **documentos do candidato**, conforme mencionado no **subitem 4.2.1**.

4.2.4 O candidato ou o procurador devidamente autorizado, ao conferir a conclusão da inscrição,

automaticamente, declara que preenche todos os requisitos constantes dos atos disciplinadores do Concurso Público, e que está ciente dos critérios exigidos para a investidura no cargo escolhido.

4.2.5 Após efetivado o preenchimento e a finalização da inscrição, esta somente será validada após a confirmação do pagamento do **boleto bancário** referente à taxa de inscrição emitido no ato da inscrição, até a data limite que é **19/10/2026.**

4.3 - DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

4.3.1 Será admitida a inscrição via INTERNET, no endereço eletrônico www.institutoideap.org.br, no período de **17/09/2026 a 16/10/2026** desde que efetuar seu pagamento até o dia **19/10/2026** através **de "Boleto Bancário"** a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no endereço www.institutoideap.org.br.

4.3.2 Procedimentos para inscrição:

a) Acesse o site www.institutoideap.org.br;
b) Posicione a seta do mouse em Concursos Públicos, após clique "Em Andamento";
c) Dentre a listagem de Concursos, escolha o Concurso Público da Câmara Municipal de João Monlevade – Edital 01/2026;
d) Clique em "fazer inscrição", logo após abrirá uma caixa de diálogo, para você digitar seu CPF;
e) Em seguida faça o procedimento de cadastro no site;
f) Escolha o cargo, faça os procedimentos necessários e finalize a inscrição;
g) O boleto bancário irá aparecer automaticamente, confira os dados e faça a impressão do mesmo;
h) Faça o pagamento em casas lotéricas, bancos ou qualquer outro credenciado à Rede Bancária;
i) No mínimo 03 dias úteis para validação e confirmação do pagamento;
j) **Lembrando que a confirmação será após o pagamento do Boleto Bancário.**

4.3.3 O candidato poderá gerar a segunda via do boleto, até às 23h59min do último dia para pagamento da taxa de inscrição. Esta opção só estará disponível para os candidatos que se inscreverem dentro do prazo previsto no subitem 4.3.1.

4.3.4 O Instituto IDEAP, não se responsabiliza por inscrições via internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.

4.3.5 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.institutoideap.org.br e seguir os procedimentos do **subitem 4.3.2** e as **alíneas** de **A – J**. Em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar o "Manual de como realizar a sua Inscrição", disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através de e-mail, acessando o link "Fale Conosco" do site e selecionando o Departamento "Concurso" ou através do telefone (31) 3317-0795.

4.4 - DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.4.1 Em observância aos princípios fundamentais estabelecidos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o candidato de baixa renda ou desempregado que comprovar insuficiência de recursos financeiros, demonstrando não possuir condições de arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem prejuízo do próprio sustento ou de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

4.4.1.1 A caracterização da hipossuficiência está condicionada à declaração expressa do candidato, RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO SEU TEOR.

4.4.2 Nos termos da Lei Municipal nº 1.818/2009, o candidato doador de sangue poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

4.4.3 O requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado exclusivamente no período de **17/09/2026 a 24/09/2026**, na forma estabelecida neste Edital.

4.4.4 Para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição na condição de candidato de baixa renda ou desempregado, o candidato deverá encaminhar os seguintes documentos:

I. Formulário de Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição (Anexo VIII), devidamente preenchido, datado e assinado; ou Declaração, nos termos da Lei 7.115/1983, de que atende à condição de membro de família de baixa renda, conforme disposto no Decreto Federal nº 6.135 de 26/06/07, podendo a declaração ser manuscrita ou digitada, desde que contenha data e assinatura do candidato.
II. Comprovante de Inscrição;
III. Fotocópia de documento oficial de identificação com foto.

4.4.4.1 A apresentação de declaração falsa sujeitará o candidato às sanções civis, penais e administrativas cabíveis, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 5º, inciso LV, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

4.4.5 Para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição na condição de doador de sangue, o candidato deverá encaminhar documento expedido pela entidade coletora que comprove a realização da última doação de sangue em período não superior a 6 (seis) meses contados da data de publicação deste Edital.

4.4.5.1 Equipara-se ao doador de sangue, para os fins deste Edital, a pessoa que integre associação de doadores e que contribua, comprovadamente, para estimular, de forma direta ou indireta, a doação de sangue.

4.4.5.2 Para fins de concessão do benefício previsto neste item, somente será considerada válida a doação de sangue realizada por órgão oficial ou por entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

4.4.6 O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição poderá ser realizado via INTERNET, no endereço eletrônico www.institutoideap.org.br ou protocolado PESSOALMENTE no local da inscrição presencial na data estipulada no **Anexo III - Cronograma.**

4.4.7 O candidato que optar por realizar o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição via INTERNET deverá proceder com o preenchimento dos seus dados pessoais através do formulário eletrônico do requerimento de inscrição e marcar o campo "**Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição**" e enviar a documentação na forma descrita no subitem 4.4.7.1.

4.4.7.1 Após realizar o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição por meio da internet, o candidato deverá encaminhar, além dos documentos previstos nos subitens **4.4.4** ou **4.4.5**, conforme o caso, o documento denominado **"Comprovante de Inscrição com Pedido de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição"**, gerado pelo sistema após a confirmação dos dados informados no formulário eletrônico de inscrição.

Os documentos deverão ser encaminhados para o seguinte endereço:

IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública
Rodovia Januário Carneiro, nº 876, Sala 302, Center Ville Empresarial
Nova Lima/MG – CEP 34004-642

Alternativamente, poderão ser entregues presencialmente no local destinado às inscrições, em envelope devidamente identificado com as seguintes informações:

- Número da inscrição;
- Nome completo do candidato;
- Cargo pretendido;
- Concurso Público da Câmara Municipal de João Monlevade – Edital nº 01/2026;
- Referente: Pedido de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.

4.4.8 Ao candidato que não dispuser de acesso à internet será disponibilizado atendimento presencial no endereço Avenida Dona Nenela, 146, Bairro JK, João Monlevade/MG, CEP: 35930-672, durante o período destinado ao requerimento de isenção.

No ato do atendimento, o candidato deverá apresentar os documentos previstos no subitem **4.4.4** e seus subitens, ou no subitem **4.4.5** e seus subitens, conforme a modalidade de isenção pleiteada.

4.4.9 O candidato que não puder comparecer pessoalmente, no local de atendimento presencial, para requerer a isenção da taxa de inscrição, poderá constituir um procurador, conforme Modelo de Procuração constante do **Anexo VI** do edital.

4.4.9.1 O procurador, devidamente constituído, deverá apresentar no ato do protocolo o instrumento legal de procuração (**Anexo VI**), acompanhado dos documentos do candidato, conforme mencionado no subitem 4.4.4 e seus subitens.

4.4.10 Cada candidato deverá encaminhar individualmente seus documentos, sendo vedado o envio

de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

4.4.11 Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou e-mail.

4.4.12 Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) Omitir informações ou prestar declarações inverídicas;
b) Fraudar ou falsificar documentos;
c) Requerer a isenção com documentação incompleta ou em desacordo com as exigências previstas no item 4.4 e seus subitens.
d) Não observar o prazo estabelecido no subitem 4.4.3 deste Edital.
e) Deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos ou apresentá-los após o término do prazo previsto neste Edital.

4.4.13 O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato será publicado no quadro de avisos da Câmara Municipal de João Monlevade e no endereço eletrônico www.institutoideap.org.br a partir das 17 horas do dia **06/10/2026.**

4.4.14 O candidato cuja isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida será automaticamente inscrito no presente Concurso Público e poderá emitir/imprimir o Comprovante de Inscrição (CI), no endereço eletrônico www.institutoideap.org.br através da Área do Candidato localizado no site, a partir do dia **03/11/2026.**

4.4.15 Ao candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

4.4.16 Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição nos dias **07/10/2026 a 09/10/2026** da seguinte forma:

a) Protocolado via INTERNET, no site www.institutoideap.org.br ou PESSOALMENTE na Avenida Dona Nenela, 146, Bairro JK, João Monlevade/MG, CEP: 35930-672, conforme anexo VII e seus subitens.

4.4.17 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no endereço eletrônico www.institutoideap.org.br a partir das 17 horas do dia **14/10/2026.**

4.4.18 Após decisão do recurso relativo ao deferimento ou indeferimento, se a solicitação da isenção da taxa não for deferida, o candidato deverá imprimir a 2ª via de boleto no site www.institutoideap.org.br ou solicitar no local da inscrição presencial. O candidato deverá observar a **data limite para pagamento do boleto**.

5 - DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

5.1 - DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1.1 Às pessoas com deficiência PCD que pretendam fazer o uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público.

5.1.1.1 Serão reservadas aos candidatos portadores de deficiência, 5% (cinco por cento) do total de vagas, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, Lei Federal nº 7.853/89 e alterações, e Lei Municipal nº 1.163/1992, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, quando dos exames pré-admissionais.

5.1.1.2. Para pleno atendimento ao subitem **5.1.1.1** no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, a fração será arredondada para o primeiro número inteiro subsequente das vagas oferecidas conforme Legislação vigente, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio no documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007.

5.1.1.3. Caso a nomeação não se dê em conjunto, para todos os cargos, a convocação dos aprovados com deficiência se dará da seguinte forma: A 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será sempre a 5ª vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em concurso for inferior a 05 (cinco), estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de 20%. Observando assim, os limites máximo e mínimo, em seguida, o 2º candidato será convocado para ocupar a 21ª vaga, o 3º para ocupar a 41ª vaga, o 4º para ocupar a 61ª vaga, e assim sucessivamente, obdecendo ao percentual de 5% estabelecido, respeitando-se a ordem de clasificação da lista dos candidatos PCD aprovados.

5.1.1.4. Caso surjam novas vagas, no decorrer do prazo de validade do presente Concurso Público, observar no mínimo de 5% (cinco por cento) e o máximo de 20% (vinte por cento) delas serão igualmente reservadas para candidatos portadores de deficiências, devidamente aprovados.

5.1.1.5 As vagas serão destinadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), emitido até 90 dias antes do término da inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do **Anexo X** desde Edital.

5.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas ás pessoas com deficiência deverá marcar a opção no ato da inscrição e enviar o laudo médico até o dia **16/10/2026**, impreterivelmente, via Sedex, para a central de atendimento ao candidato do Instituto IDEAP, à Rodovia Januário Carneiro, 876, Sala 302, Center Ville Empresarial, Nova Lima/MG – CEP 34.004-642, ou entregar no local onde estão sendo realizadas as inscrições presenciais, sempre observando a data limite para

o fim das inscrições. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência, e enviar o laudo médico não configura participação automática na concorrência de vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da comissão e no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

5.1.3 Para fins de reserva de vagas prevista no subitem 5.1.1 deste Edital, somente serão consideradas como pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme as seguintes definições:

a) Deficiência Física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
b) Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibel (db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
c) Deficiência Visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5, no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;
d) Deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;
e) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

5.1.3.1 Aos deficientes visuais (cegos), que solicitarem prova especial em Braille, serão oferecidas provas nesse sistema.

5.1.3.2 Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 16.

5.1.4 A PCD, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos nos itens 4.2 e 4.3 deste Edital, deverá indicar qual o tipo de deficiência, passando assim concorrer às vagas destinadas às PCD e enviar a documentação exigida conforme item 5.1.2.

5.1.5 O candidato PCD que não preencher os campos específicos do Formulário de Inscrição e não cumprir o determinado neste edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

5.1.6 O candidato PCD que desejar concorrer às vagas de ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para PCD, conforme disposição legal.

5.1.7 O candidato PCD após finalizar a inscrição deverá enviar o laudo médico conforme subitens 5.1.1.5 e 5.1.2.

5.1.8 O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade do Instituto IDEAP.

5.1.9 As PCD participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para aprovação.

5.1.10 Não ocorrendo à aprovação de candidatos PCD em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo Concurso Público, nos termos da legislação vigente, respeitada a ordem de classificação.

5.1.11 Os candidatos que tiverem as inscrições como PCD, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos candidatos e em lista à parte, só com candidatos PCD.

5.2 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS PRETAS E PARDAS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

5.2.1 Em conformidade com a Lei Municipal nº 2.759, de 19 de novembro de 2025, fica assegurada a reserva de **30% (trinta por cento)** das vagas oferecidas neste Concurso Público às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, conforme distribuição prevista no Anexo I deste Edital.

5.2.1.1 O percentual de vagas reservadas será distribuído da seguinte forma:

I – 25% (vinte e cinco por cento) para pessoas pretas e pardas;
II – 3% (três por cento) para pessoas quilombolas;
III – 2% (dois por cento) para pessoas indígenas.

5.2.1.2 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas para o cargo for igual ou superior a 2 (duas), incidindo sobre a totalidade das vagas expressamente previstas neste Edital e sobre aquelas que surgirem durante o prazo de validade do concurso.

5.2.1.3 Na apuração do número de vagas reservadas, caso resulte número fracionado, será adotado:

I – o número inteiro imediatamente superior, quando a fração for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos);
II – o número inteiro imediatamente inferior, quando a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos).

5.2.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá manifestar sua opção no ato da inscrição, em campo específico, mediante autodeclaração.

5.2.2.1 O candidato que não desejar firmar a autodeclaração concorrerá exclusivamente às vagas

destinadas à ampla concorrência.

5.2.3 Poderão concorrer às vagas reservadas:

5.2.3.1 Pessoa preta ou parda: aquela que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, nos termos do inciso IV do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 12.288/2010.

5.2.3.2 Pessoa indígena: aquela que se identifica como parte de uma coletividade indígena e é reconhecida por seus membros como tal, independentemente de viver ou não em território indígena.

5.2.3.3 Pessoa quilombola: aquela pertencente a grupo étnico-racial, segundo critérios de autoatribuição, com trajetória histórica própria, dotado de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade preta ou parda, conforme previsto no Decreto Federal nº 4.887/2003.

5.2.4 Além da autodeclaração, a reserva de vagas observará:

I – a participação do candidato no procedimento de heteroidentificação, quando aplicável;
II – para candidatos indígenas e quilombolas, a verificação documental complementar, respeitadas as tradições, formas de organização e identidade étnico-cultural desses grupos.

5.2.4.1 A comprovação da identidade indígena poderá ocorrer mediante um ou mais dos documentos previstos no art. 3º, §3º, da Lei Municipal nº 2.759/2025.

5.2.4.2 A comprovação da identidade quilombola poderá ocorrer mediante um ou mais dos documentos previstos no art. 3º, §4º, da Lei Municipal nº 2.759/2025.

5.2.5 O candidato que se autodeclarar pessoa preta ou parda, indígena ou quilombola e for aprovado neste Concurso Público será convocado para o procedimento de heteroidentificação, destinado à confirmação da autodeclaração, realizado por comissão avaliadora nomeada especificamente para o certame.

5.2.5.1 A autodeclaração goza de presunção relativa de veracidade e deverá ser confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.

5.2.5.2 Em caso de dúvida razoável acerca do fenótipo da pessoa preta ou parda, prevalecerá a presunção relativa de veracidade da autodeclaração, motivada no parecer da comissão de heteroidentificação.

5.2.5.3 Havendo decisão não unânime da comissão de heteroidentificação desfavorável ao candidato, prevalecerá a autodeclaração.

5.2.5.4 Será assegurado ao candidato o contraditório, a ampla defesa e, no mínimo, uma instância recursal, conforme previsto neste Edital.

5.2.5.5 A convocação para o procedimento de heteroidentificação ocorrerá conforme cronograma

constante do Anexo III deste Edital.

5.2.5.6 A comissão de heteroidentificação será composta na forma do art. 8º da Lei Municipal nº 2.759/2025.

5.2.6 Os candidatos autodeclarados pretos e pardos, indígenas e quilombolas concorrerão simultaneamente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, sem prejuízo de sua participação nas listas específicas.

5.2.7 Os candidatos aprovados serão classificados tanto na lista de ampla concorrência quanto na lista específica da respectiva reserva de vagas.

5.2.8 Os candidatos aprovados dentro do número de vagas da ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

5.2.9 Na hipótese de não haver candidatos indígenas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão destinadas às pessoas quilombolas.

5.2.10 Na hipótese de não haver candidatos quilombolas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão destinadas às pessoas indígenas.

5.2.11 Na hipótese de não haver candidatos indígenas ou quilombolas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão destinadas às pessoas pretas e pardas e, por último, à ampla concorrência.

5.2.12 Na hipótese de não haver candidatos aprovados em número suficiente para o preenchimento das vagas da ampla concorrência, as vagas remanescentes serão destinadas aos candidatos pretos e pardos, indígenas e quilombolas.

5.2.13 A nomeação dos candidatos observará os critérios de alternância e proporcionalidade, assegurando a convocação dos candidatos cotistas na proporção correspondente ao total de vagas reservadas.

5.2.14 A ordem classificatória decorrente da aplicação dos critérios de alternância e proporcionalidade será utilizada durante toda a vigência do concurso, inclusive nas hipóteses em que a classificação constitua critério de avaliação, promoção ou desempate, quando previsto em lei.

5.2 DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.2.1 O candidato PCD ou outro candidato que necessitar poderá requerer atendimento especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto Decreto Federal nº. 9508/2018 e suas alterações.

5.2.2 A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pelo Instituto

IDEAP.

5.2.3 O candidato deverá enviar até o último dia de inscrição, a Solicitação para Condições Especiais, Anexo IX, devidamente preenchido para a realização da prova, acompanhada do Laudo Médico Anexo X, via Sedex para: Instituto IDEAP, situado à Rodovia Januário Carneiro, 876, Sala 302, Center Ville Empresarial, Nova Lima/MG – CEP 34.004-642, ou entregar no local onde está sendo realizada a inscrição presencial, sempre observando a data limite para o fim das inscrições.

5.2.4 Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, nos termos no item 5.2.3 deste Edital, sob pena de não terem concedidas às condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

5.2.5 O deferimento dos pedidos de condições especiais para realização das provas fica condicionado à indicação constante no Laudo Médico de que trata os subitens 5.1.1.5 e 5.1.2 deste Edital.

5.2.6 De acordo com a Lei Federal nº 13.872/2019, a candidata lactante terá o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização da prova, desde que requeira junto à instituição organizadora, no ato da inscrição, sendo que:

a) Terá direito ao previsto no subitem 5.2.6 a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização da prova.

b) A candidata deverá enviar até o último dia de inscrição, a certidão de nascimento da criança, via Sedex para: Instituto IDEAP, situado à Rodovia Januário Carneiro, 876, Sala 302, Center Ville Empresarial, Nova Lima/MG – CEP 34.004-642, ou entregar no local onde está sendo realizada a inscrição presencial, com o assunto: “Condição Especial – Amamentação – Prova da Idade”, sempre observando a data limite para o fim das inscrições.

c) A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro expressamente indicado pela candidata).

d) Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

e) Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança, o familiar ou terceiro expressamente e previamente indicado pela candidata e uma fiscal, sendo vedada a permanência de pessoa diversa;

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

g) O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, sendo o tempo máximo de 30 (trinta) minutos.

h) As candidatas lactantes deverão observar o período para solicitação das condições especiais para

realização das provas, nos termos do item 5.2.6 deste Edital, sob pena de não terem concedidas às condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

5.3 O Instituto IDEAP publicará, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições como PCD e/ou pedido de condições especiais deferidos e indeferidos, de acordo com o Laudo Médico e parecer da Equipe Multiprofissional quando for o caso.

5.3.1 O candidato disporá de 03 (três) dias úteis conforme data mencionada no Anexo III - Cronograma, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação da relação citada no subitem 5.3 para contestar o indeferimento por meio de recurso.

5.3.2 Os candidatos que fizerem suas inscrições como PCD e não atenderem as exigências previstas no item 5 e seus subitens constantes no Edital, serão considerados como candidatos de ampla concorrência e seu número de inscrição deverá constar na lista de Deferimento principal.

5.3.3 O recurso direcionado ao Instituto IDEAP deverá ser efetuado através do site www.institutoideap.org.br ou também presencial, ambos na forma do item 9 deste edital, conforme data mencionada no Anexo III - Cronograma.

5.3.4 Não serão aceitos pedidos de revisão após o prazo determinado no subitem 5.3.1 deste Edital.

6- DAS PROVAS

6.1 O Concurso Público constará de:

- **Provas Objetivas de Múltipla Escolha** de caráter Eliminatório e Classificatório, contendo 40 (quarenta) questões, com quatro opções cada, para os todos os cargos; sendo que as provas de Língua Portuguesa, Informática, e Conhecimentos Gerais e Atualidades, possuem Peso 1 e as provas de Conhecimentos Específicos possuem Peso 2**. Conforme Anexo II.**

6.2 As aplicações das Provas Objetivas de Múltipla Escolha terão duração máxima de **03 (três)** horas**.**

6.3 O candidato que não pontuar em uma das provas objetivas de múltipla escolha (Tipos de Provas), definidas no **Anexo II**, estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.4 A classificação dos candidatos será feita pela soma algébrica dos pontos obtidos em cada caderno de prova, considerados os pesos por prova.

6.5 No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade de prova trocada, ou seja, lhe for entregue prova de outro cargo, ou anormalidade gráfica, relacionada ao tipo de prova a que se submeteria perante o cargo escolhido, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, que, consultará a coordenação do concurso, que proporá a solução imediata e registrará a ocorrência para posterior análise da banca examinadora.

6.6 Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade na prova, como as descritas no item

anterior deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

6.7 Será aprovado na Prova Objetiva de múltipla escolha o candidato que totalizar o mínimo de **60% (sessenta por cento)** do total geral de pontos do conjunto das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.

7- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1.1 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão realizadas no dia **22/11/2026,** de acordo o item 1.7 em locais e horários que serão divulgados no dia **17/11/2026** no quadro de avisos da Câmara Municipal de João Monlevade e nos sites www.institutoideap.org.br e www.joaomonlevade.mg.leg.br.

7.1.2 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas objetivas de múltipla escolha, com no mínimo, **30 (trinta) minutos** de antecedência, portando documento de identidade original, comprovante de inscrição e caneta esferográfica azul ou preta, e só poderá ausentar-se do recinto de realização das provas, depois de decorridos **60 (sessenta)** minutos do início das mesmas.

7.1.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.

7.1.4 O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas objetivas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial (original), preferencialmente o usado na inscrição.

7.1.5 O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. **Não serão aceitos** como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento/casamento, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

7.1.6 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto); Documentos Digitais (e-Título, CNH Digital e RG Digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

7.1.6.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo **30 dias** antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser

submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio de ocorrências.

7.1.6.2 A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.1.7 O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida nos **subitens 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6, 7.1.6.1 e 7.1.6.2** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Certame.

7.1.8 Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinados, salvo em casos extremos de superlotação do número de candidatos.

7.1.9 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo, **02 (dois)** candidatos, em termo (Ata de Prova) no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.

7.1.10 Será excluído deste Concurso Público o candidato que: faltar, chegar atrasado à prova, ou que, durante a sua realização, for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, ou, ainda, que venha a tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados.

7.1.11 Não será permitido ao candidato permanecer no local das provas objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, smartphone, tablet, relógio do tipo *data bank*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, o mesmo deverá estar desligado e debaixo da carteira dentro de um envelope de segurança disponibilizado pela equipe do Instituto IDEAP. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

7.1.12 Não será permitida, durante a realização das provas objetivas de múltipla escolha, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

7.1.13 Não será permitida, durante a realização das provas objetivas de múltipla escolha, a permanência do candidato com boné, touca, gorros ou similares. O fiscal de sala deverá solicitar que o mesmo retire e coloque-o debaixo da carteira.

7.1.14 É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

7.1.15 Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

7.1.16 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva

responsabilidade.

7.1.17 Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

7.1.18 O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

7.1.18.1 Não haverá prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

7.1.19 Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

7.1.20 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a folha de respostas, seu caderno de questões, exceto na situação em que concordar em manter-se em sala, até **60 minutos** antes do horário previsto para término das provas quando então poderá levar o caderno de provas.

7.1.21 Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato.

7.1.22 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura ótica.

7.1.23 As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta esferográfica de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. **Não haverá substituição da Folha de Respostas**, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da administração ou da organização do concurso, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

7.1.24 A não assinatura por parte do candidato na Folha de Respostas (gabarito) implicará na eliminação automática do mesmo.

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

7.1.26 Os candidatos deverão manter os celulares, smartphones, tablets no modo silencioso, desligados, com bateria desconectada (nos casos em que isso for possível) e acondicionados em envelopes de segurança lacrados durante a duração das provas. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas, receber ligação (mesmo sem atendê-lo), tocar a campainha ou despertador do aparelho eletrônico. E ainda:

a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
b) For surpreendido dando e/ou recebendo de outro candidato auxílio para a execução de quaisquer das provas;
c) Utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, tablet, smartphone, gravador, receptor e/ou pagers e/ou comunicar-se com outro candidato;
d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com candidatos;
e) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.1.2;
g) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas e/ou caderno de questões, fora do horário permitido;
h) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou neste Edital;
i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
j) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso;
k) Fizer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata.
l) Permanecer no local da prova objetiva com vestimenta inadequada (trajando somente vestes de banho, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca, com gorro, óculos escuros etc.), caracterizando-se tentativa de fraude.

7.1.27 Se, a qualquer tempo, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter utilizado processos ilícitos, o candidato será excluído do Concurso Público, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

7.1.28 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso para o respectivo preenchimento.

8 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

8.1 A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, somente dos aprovados de acordo com o total de pontos obtidos no somatório dos cadernos das provas Objetivas de Múltipla Escolha.

8.2 Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da Lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação, e sucessivamente, ao candidato que:

8.3 Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos;

8.4 Obtiver o maior número de pontos na Prova de Língua Portuguesa;

8.5 Obtiver o maior número de pontos na Prova de Noções de Informática;

8.6 Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades;

8.7 Tiver mais idade.

8.8 O Resultado Final, em três listagens, classificação geral ampla concorrência, classificação PCD, e classificação Cotas Raciais do Concurso Público será publicado à partir das 17 horas do dia **22/12/2026**, no quadro de avisos da Câmara Municipal de João Monlevade e nos sites www.institutoideap.org.br e www.joaomonlevade.mg.leg.br.

9 - DOS RECURSOS

9.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, no prazo de **03 (três)** dias, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra **todas as decisões** proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, salientando-se, dentre outros:

a) Edital;
b) Inscrições (Erro na grafia do nome e/ou nº do documento, erro na nomenclatura do cargo e indeferimento da inscrição);
c) Erro na identificação do local, sala, data e horário de realização das provas;
d) Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Gabarito Provisório;
e) Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha;
f) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas;
g) Outras fases do edital.

9.2 INTERPOSIÇÕES DE RECURSOS PELA INTERNET

9.2.1 Para interposição de recurso pela internet o candiato deverá acessar o site www.institutoideap.org.br dentro do prazo estabelecido, seguindo os passos a seguir:

a) Acesse o site www.institutoideap.org.br.
b) Lado superior direito da página principal insira seu CPF e senha;
c) Na próxima página aparecerá o nome do concurso, basta clicar;
d) Após localize sua inscrição e nome do cargo, clique novamente;
e) Então, aparecerá os serviços disponíveis, clique em *Recursos* e leia as orientações para sua realização.

9.2.2 O candidato deverá guardar sua senha cadastrada no ato da inscrição para acesso à Área Restrita do Candidato, pois é por lá que se dará a interposição de recursos pela internet de forma segura e com identificação do candidato.

9.3 INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS POR MEIO DE PROTOCOLO PRESENCIAL

9.3.1 Os recursos deverão ser apresentados dentro do prazo estabelecido neste edital, de forma legível e protocolados pelos candidatos na Avenida Dona Nenela, 146, Bairro JK, João Monlevade/MG, CEP: 35930-672, conforme modelo constante do **Anexo VII** deste Edital que deverá ser obrigatoriamente:

a) Manuscrito (letra de forma), datilografado ou digitado em original;
b) Ser exclusivo, apresentando-se um para cada questão recorrida (no caso de recurso contra o gabarito);
c) Conter indicação do número da questão e da prova (no caso de recurso contra o gabarito);
d) Ter capa constando o nome, número de inscrição e assinatura do candidato;
e) Estar conforme o **Anexo VII** deste edital, preenchido e assinado.

9.4 OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE RECURSOS

9.4.1 Os recursos deverão ser apresentados dentro do prazo estabelecido no **item 9.1**.

9.4.2 Quanto aos recursos de questões da prova e gabarito, deverá ser elaborado um recurso por questão.

9.4.3 Os recursos devem ser apresentados com fundamentação lógica e consistente, mencionando a bibliografia consultada.

9.4.4 Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos dispositivos aqui estabelecidos.

9.4.5 Prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

9.4.6 Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.

9.4.7 O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Concurso até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site www.institutoideap.org.br na Área do Candidato.

9.4.8 O IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública é a única e última instância para recursos, sendo soberano em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais a essa Banca Examinadora.

10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Todas as informações referentes à realização do Concurso serão fornecidas pela Câmara Municipal de João Monlevade, por intermédio da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, devidamente assessorada pelos responsáveis técnicos do Instituto IDEAP.

10.2 O prazo de validade do presente Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

10.3 Todo material referente ao Concurso Público ficará disponível na sede da Câmara Municipal de João Monlevade no período mínimo de 05 (cinco) anos.

10.4 Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.

10.5 A Câmara Municipal de João Monlevade e o Instituto IDEAP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

10.6 O candidato deverá manter junto à Câmara Municipal de João Monlevade durante o prazo de validade do Concurso Público, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.

10.7 A aprovação no Concurso Público assegura o direito à nomeação até o número de vagas previstas para cada cargo, e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do concurso e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que **a administração poderá nomear candidatos aprovados além das vagas previstas no Anexo I, obedecendo sempre à ordem final de classificação.**

10.8 O candidato aprovado, quando nomeado, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse, podendo ser prorrogado este prazo por uma única vez por igual período, mediante requerimento.

10.9 Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia em ocupar o cargo para o qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.

10.10 O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

10.11 No ato da posse no cargo o candidato não poderá estar incompatibilizado para a investidura no cargo público.

10.12 Para o provimento no cargo efetivo o candidato nomeado deve ter **aptidão física e mental** e não ser **portador de deficiência incompatível com o exercício do cargo**, comprovada em

inspeção realizada pela junta médica disponibilizada pela Câmara Municipal de João Monlevade.

10.13 O candidato que for CONTRAINDICADO na avaliação médica, que interpor recurso fundamentado terá analisado o recurso pela equipe multidisciplinar que definirá pela reconsideração ou manutenção do resultado, cuja decisão, será homologada pela Câmara Municipal de João Monlevade para todos os fins de direito.

10.14 No ato da posse o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

a) Laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada, conforme subitem **10.12**, de posse dos seguintes exames gerais para todos os candidatos:

- Hemograma,
- Glicemia,
- Creatinina;
- EAS - Urina rotina;
- EPF – Exame Parasitológico de Fezes;
- Eletrocardiograma;
- Candidatos portadores de deficiência: além dos exames gerais, a prova da deficiência declarada através de atestado médico firmado por médico especialista, com a averiguação da junta médica disponibilizada pela Câmara Municipal de João Monlevade.
- Laudo Psiquiátrico, atestando se as condições mentais e psiquiátricas do candidato estão a par com as atribuições do cargo, elaborado por médico Psiquiatra registrado no RQE (Registro de Qualificação de Especialista em Psiquiatria).

Obs: Os exames poderão ser realizados nas redes, pública ou privada de saúde, com validade de até 30 (trinta) dias a contar da data de sua realização. Os custos referentes a esses exames correrão por conta do candidato.

b) Fotocópia da certidão de nascimento ou de casamento com as devidas averbações, se houver;
c) Fotocópia de documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com foto;
d) Fotocópia do CPF e comprovante de situação REGULAR (emitido no site da Receita Federal);
e) Fotocópia da Carteira de Identidade Profissional do Órgão de Classe;
f) Fotocópia do Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral (emitida no site do Tribunal Superior Eleitoral ou no Cartório Eleitoral);
g) Fotocópia do Certificado de Alistamento Militar ou de Reservista, ou de Dispensa da Incorporação, para candidato do sexo masculino entre 18 e 45 anos;
h) Fotocópia do cartão PIS/PASEP;
i) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse;
j) Declaração de que não infringe o art.37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Acumulação de cargos e funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no art.37, § 10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98;
k) Fotocópia do Diploma e do registro Profissional da Categoria, com a habilitação específica da área para qual se inscreveu;
l) Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação exigida de acordo com o cargo optado;
m) 02 (duas) fotografias 3x4 de frente, coloridas, recentes e iguais;

n) Declaração de que se encontra em gozo dos direitos políticos;
o) Fotocópia do Comprovante de Residência;
p) Outros documentos complementares, conforme necessidade da Câmara Municipal de João Monlevade.

***Para os itens que solicitam fotocópia, apresentar uma cópia simples e original para conferência pela Câmara Municipal de João Monlevade.**

10.15 A nomeação do candidato será publicada no quadro de avisos da Câmara Municipal de João Monlevade, localizado na Avenida Dona Nenela, 146, Bairro JK, João Monlevade/MG, CEP: 35930-672, e encaminhada para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição.

10.16 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da Câmara Municipal de João Monlevade, juntamente com o IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.

10.17 Caberá à Câmara Municipal de João Monlevade a homologação do resultado final.

João Monlevade-MG, 17 de julho de 2026.

FERNANDO LINHARES PEREIRA:06537224608
Assinado de forma digital por FERNANDO LINHARES PEREIRA:06537224608
Dados: 2026.07.17 07:20:33 -03'00'

Fernando Linhares Pereira
Vereador Presidente

ANEXO I

CARGOS, VAGAS, VENCIMENTO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS, E TAXA DE INSCRIÇÃO.

CÓD.	CARGO	VAGAS			VENCIMENTO INICIAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
		AMPLA CONCORRENCIA	PCD	COTAS RACIAIS				
1	Agente Administrativo	1			R$2.257,48	40h	Ensino Médio Completo	R$80,00
2	Agente Parlamentar I - Copa	1			R$2.257,48	40h	Ensino Médio Completo	R$80,00
3	Agente Parlamentar I – Setor de Compras, Licitações e Contratos	1			R$2.257,48	40h	Ensino Médio Completo	R$80,00
4	Agente Parlamentar I - Telefonia	1		1	R$2.257,48	36h	Ensino Médio Completo	R$80,00
5	Agente Parlamentar I - Zeladoria	1		1	R$2.257,48	40h	Ensino Médio Completo	R$80,00
6	Agente Parlamentar II - Motorista	1		1	R$2.970,36	40h	Ensino Médio Completo	R$80,00
7	Agente Parlamentar III – Diretoria Administrativa	1	1	1	R$3.564,47	40h	Ensino Médio Completo	R$80,00
SUBTOTAL		**7**	**1**	**4**				
TOTAL DE VAGAS		**12**						

ANEXO II

CARGOS, TIPOS DE PROVAS, ESCOLARIDADE, QUANTIDADE DE QUESTÕES E PESO.

CARGOS	TIPOS DE PROVAS	Nº QUESTÕES	Nº DE PONTOS	PESO
➢ Agente Administrativo	Língua Portuguesa	10	10	01
➢ Agente Parlamentar I – Copa	Noções de Informática	10	10	01
➢ Agente Parlamentar I – Setor de Compras, Licitações e Contratos	Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	10	01
➢ Agente Parlamentar I – Telefonia ➢ Agente Parlamentar I – Zeladoria ➢ Agente Parlamentar II – Motorista ➢ Agente Parlamentar III – Diretoria Administrativa	Conhecimentos Específicos	10	20	02
	Ensino Médio Completo			

ANEXO III

CRONOGRAMA

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
17/07/2026	17h00min.	Publicação da íntegra do Edital	Quadro de avisos da Câmara Municipal de João Monlevade/MG, e nos sites www.institutoideap.org.br e www.joaomonlevade.mg.leg.br
17/07/2026	-	Publicação de Extrato do Edital	Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e nos Jornais A Notícia e Bom Dia
17/09/2026 a 24/09/2026	24 horas pela Internet; 08h00min. às 12h00min. e de 13h00min. às 17h00min. Exceto sábados, domingos e feriados.	Abertura do Período para requisição de isenção da taxa de inscrição	No site www.institutoideap.org.br ou Presencial: Avenida Dona Nenela, 146, Bairro JK, João Monlevade/MG, CEP: 35930-672.
06/10/2026	A partir das 17h00min.	Divulgação da lista de pedidos de isenção deferidos ou indeferidos	Quadro de avisos da Câmara Municipal de João Monlevade/MG, e nos sites www.institutoideap.org.br e www.joaomonlevade.mg.leg.br
07/10/2026 a 09/10/2026	24 horas pela Internet; 08h00min. às 12h00min. e de 13h00min. às 17h00min. Exceto sábados, domingos e feriados.	Prazo para protocolo de recurso sobre Indeferimento do Pedido de Isenção	No site www.institutoideap.org.br ou Presencial: Avenida Dona Nenela, 146, Bairro JK, João Monlevade/MG, CEP: 35930-672.
14/10/2026	A partir das 17h00min	Julgamento dos recursos sobre Indeferimento Pedido de Isenção	No site www.institutoideap.org.br "Área do Candidato"
17/09/2026 a 16/10/2026	A partir das 08h00min. do dia 17/09/2026 até às 23h59min. do dia 16/10/2026	Período de Inscrições VIA INTERNET dos candidatos ao concurso público. **Vencimento do boleto dia 19/10/2026**	No site www.institutoideap.org.br
17/09/2026 a 16/10/2026	De 08h00min. às 12h00min. e de 13h00min. às 17h00min. Exceto sábados, domingos e feriados.	Período de Inscrições PRESENCIAIS dos candidatos ao concurso público. **Vencimento do boleto dia 19/10/2026**	Avenida Dona Nenela, 146, Bairro JK, João Monlevade/MG, CEP: 35930-672.
03/11/2026	A partir das 17h00min	Divulgação da relação de inscrições e Listagem de Candidatos que solicitaram Condições Especiais.	Quadro de avisos da Câmara Municipal de João Monlevade/MG, e nos sites www.institutoideap.org.br e www.joaomonlevade.mg.leg.br

04/11/2026 a 06/11/2026	24 horas pela Internet; 08h00min. às 12h00min. e de 13h00min. às 17h00min. Exceto sábados, domingos e feriados.	Prazo para protocolo de recurso sobre as inscrições e solicitação de condições especiais.	No site www.institutoideap.org.br ou Presencial: Avenida Dona Nenela, 146, Bairro JK, João Monlevade/MG, CEP: 35930-672.
13/11/2026	A partir das 17h00min.	Julgamento recursos sobre as inscrições e solicitação de condições especiais.	No site www.institutoideap.org.br "Área do Candidato"
17/11/2026	A partir das 17h00min.	Divulgação da Planilha indicando o local e horário de realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.	Quadro de avisos da Câmara Municipal de João Monlevade/MG, e nos sites www.institutoideap.org.br e www.joaomonlevade.mg.leg.br
22/11/2026	**-**	**Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.**	**Local e horário de realização: a divulgar dia 17/11/2026**
23/11/2026	A partir das 17h00min.	Divulgação dos gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Quadro de avisos da Câmara Municipal de João Monlevade/MG, e nos sites www.institutoideap.org.br e www.joaomonlevade.mg.leg.br
24/11/2026 a 26/11/2026	24 horas pela Internet; 08h00min. às 12h00min. e de 13h00min. às 17h00min. Exceto sábados, domingos e feriados.	Prazo para protocolo de recurso sobre os gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	No site www.institutoideap.org.br ou Presencial: Avenida Dona Nenela, 146, Bairro JK, João Monlevade/MG, CEP: 35930-672.
03/12/2026	A partir das 17h00min.	Divulgação do julgamento dos recursos sobre os gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Divulgação do Gabarito Oficial e Divulgação do Resultado Provisório.	Quadro de avisos da Câmara Municipal de João Monlevade/MG, e nos sites www.institutoideap.org.br e www.joaomonlevade.mg.leg.br
04/12/2026 a 07/12/2026	24 horas pela Internet; 08h00min. às 12h00min. e de 13h00min. às 17h00min. Exceto sábados, domingos e feriados.	Prazo para protocolo de recurso sobre o Resultado Provisório.	No site www.institutoideap.org.br ou Presencial: Rua Juscelino Kubitscheck, nº 39, 2º piso, Centro, Itabirinha/MG, CEP: 35280-000.
08/12/2026	A partir das 17h00min.	Julgamento dos recursos sobre o Resultado Provisório e Convocação para o Procedimento de Heteroidentificação	Quadro de avisos da Câmara Municipal de João Monlevade/MG, e nos sites www.institutoideap.org.br e www.joaomonlevade.mg.leg.br

09/12/2026 a 11/12/2026	-	**Realização do Procedimento de Heteroidentificação**	**Local e horário de realização: a divulgar dia 14/12/2026**
14/12/2026	A partir das 17h00min.	Divulgação do Resultado do Procedimento de Heteroidentificação e Divulgação do Resultado Geral	Quadro de avisos da Câmara Municipal de João Monlevade/MG, e nos sites www.institutoideap.org.br e www.joaomonlevade.mg.leg.br
15/12/2026 a 17/12/2026	24 horas pela Internet; 08h00min. às 12h00min. e de 13h00min. às 17h00min. Exceto sábados, domingos e feriados.	Prazo para protocolo de recurso sobre o Resultado do Procedimento de Heteroidentificação e do Resultado Geral	No site www.institutoideap.org.br ou Presencial: Avenida Dona Nenela, 146, Bairro JK, João Monlevade/MG, CEP: 35930-672.
22/12/2026	A partir das 17h00min.	Julgamento dos Recursos sobre o Resultado Geral.	No site www.institutoideap.org.br "Área do Candidato"
22/12/2026	**A partir das 17h00min**	**Divulgação do Resultado Final Definitivo apto à homologação pelo Vereador Presidente.**	**Quadro de avisos da Câmara Municipal de João Monlevade/MG, e nos sites www.institutoideap.org.br e www.joaomonlevade.mg.leg.br**

ANEXO IV

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CARGOS DE NÍVEL ENSINO MÉDIO COMPLETO

- **Agente Administrativo**
- **Agente Parlamentar I – Copa**
- **Agente Parlamentar I – Setor de Compras, Licitações e Contratos**
- **Agente Parlamentar I – Telefonia**
- **Agente Parlamentar I – Zeladoria**
- **Agente Parlamentar II – Motorista**
- **Agente Parlamentar III – Diretoria Administrativa**

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL ENSINO MÉDIO COMPLETO: Leitura e Literatura Infantil e Juvenil; Diferenças entre padrões da linguagem oral e da linguagem escrita; norma culta; Discurso e texto: texto e elementos constitutivos do contexto de produção; Gêneros do discurso: estrutura, sequências discursivas; marcas linguísticas; Práticas de leitura e produção de texto; O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência; A formação de leitores e produtores de texto; Análise e reflexão sobre o uso da língua; Fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia (regras do novo acordo ortográfico): Conceitos básicos; Acentuação: Conceitos básicos de acordo com a Nova Norma Ortográfica; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes; Acentos diferenciais; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classe de Palavras; Sintaxe: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Período; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Sinais de Pontuação; Problemas Gerais da Língua Culta: O uso do hífen; O uso da Crase; Interpretação e análise de Textos; Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Qualidades e defeitos de um texto; Coesão e coerência Textuais; Estilística: Figuras de linguagem; Vícios de Linguagem.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL ENSINO MÉDIO COMPLETO: Componentes de um computador: processadores, memória e periféricos mais comuns; dispositivos de armazenagem de dados; propriedades e características. Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF. Sistema operacional Windows: manipulação de janelas, programas e arquivos; instalação e desinstalação de programas; principais utilitários; telas de controle e menus típicos; mecanismos de ajuda; mecanismos de busca. Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção. Formatos para gravação. Mala direta. Macros. Impressão. Criação e manipulação de formulários. MS Word 2007 BR ou superior. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação. Macros. Impressão. Importação e exportação de dados. Proteção de dados e planilhas. MS Excel 2007 BR ou superior. Internet: conceitos gerais e funcionamento. Endereçamento de recursos. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso

de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes. Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas; salva de páginas. Google Chrome. Firefox. Internet Explorer. E-mail: utilização, caixas de entrada, endereços, cópias e outras funcionalidades. Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão. FTP. Webmail. Conexão de computadores em rede: Wi-Fi, rede local, características e aplicações.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL ENSINO MÉDIO COMPLETO: Atualidades e conhecimentos gerais sobre fatos e acontecimentos de relevância local, regional, nacional e internacional, divulgados por diferentes meios de comunicação. Temas relacionados à política, economia, sociedade, cultura, costumes, artes, música, literatura, entretenimento, educação, saúde, esportes, ciência, tecnologia, inovação, desenvolvimento sustentável e meio ambiente. Noções de História, Geografia e Ciências em nível de Ensino Fundamental e Médio. Aspectos históricos, geográficos, culturais, econômicos, sociais e administrativos do Município de João Monlevade/MG. Conhecimento sobre o patrimônio histórico, cultural e natural do município, bem como sua organização territorial e principais características locais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO: Noções de Administração Pública; princípios constitucionais da Administração Pública (art. 37 da Constituição Federal); organização administrativa e rotinas de escritório; técnicas de arquivamento, protocolo, tramitação, conferência e organização de documentos; redação oficial conforme o Manual de Redação da Presidência da República; elaboração de ofícios, memorandos, atas, relatórios, requerimentos, declarações e atos administrativos; atendimento ao público presencial e telefônico; relações humanas e interpessoais no ambiente de trabalho; noções de administração de pessoal e recursos humanos; controle de frequência, férias, folha de pagamento, admissões, demissões, horas extras e encargos sociais; noções de legislação trabalhista e previdenciária; cálculos matemáticos básicos aplicados às rotinas administrativas; elaboração e conferência de planilhas, formulários, fichários e relatórios; noções de licitações e contratos administrativos conforme a Lei Federal nº 14.133/2021; transparência pública e acesso à informação conforme a Lei Federal nº 12.527/2011; proteção de dados pessoais conforme a Lei Federal nº 13.709/2018 e alterações; ética, responsabilidade, sigilo e comportamento profissional no serviço público; direitos e deveres do servidor público; normas de higiene e segurança do trabalho; execução de tarefas correlatas ao cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE PARLAMENTAR I – COPA: Boas práticas de manipulação de alimentos e bebidas; higiene pessoal do manipulador de alimentos; limpeza, higienização e desinfecção de utensílios, equipamentos e ambientes; preparo, conservação, armazenamento e distribuição de cafés, chás, água e lanches; prevenção da contaminação dos alimentos e das doenças transmitidas por alimentos (DTAs); organização e execução dos serviços de copa; técnicas de atendimento em reuniões, eventos e solenidades; organização de bandejas, utensílios e materiais; controle, armazenamento e reposição de materiais de consumo e noções de controle de estoque; limpeza, conservação e organização da cozinha, copa, salas de reuniões e demais dependências; coleta seletiva e descarte adequado de resíduos; utilização correta de produtos de limpeza; noções de segurança e saúde no trabalho, prevenção de acidentes e uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); operação, limpeza e conservação de eletrodomésticos e equipamentos utilizados nos serviços de copa; ética e postura profissional; atendimento ao público, relacionamento interpessoal, trabalho em equipe, organização e qualidade na prestação dos serviços; princípios da Administração Pública aplicáveis ao servidor público (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência); noções sobre a estrutura organizacional, o funcionamento e as rotinas administrativas da Câmara Municipal relacionadas ao exercício das atribuições do cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE PARLAMENTAR I – SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS: Noções de Administração Pública e princípios constitucionais aplicáveis à Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência); organização e funcionamento da Câmara Municipal; noções de administração de materiais, compras públicas e gestão de estoques; procedimentos administrativos relacionados às aquisições de bens e contratação de serviços; pesquisa de preços; elaboração e organização de processos administrativos; noções de licitações e contratos administrativos, com base na legislação vigente, especialmente na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações; modalidades de licitação, critérios de julgamento, fases do processo licitatório, contratação direta, gestão e fiscalização de contratos; documentos e atos administrativos relacionados aos procedimentos licitatórios; transparência, controle e prestação de contas nas contratações públicas; gestão e arquivamento de documentos; atendimento ao público; redação oficial; ética no serviço público, relacionamento interpessoal, trabalho em equipe e sigilo profissional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE PARLAMENTAR I – TELEFONIA: Atendimento ao público presencial e telefônico; técnicas de comunicação, recepção e atendimento com cortesia, clareza e objetividade; procedimentos de identificação, recebimento, registro, encaminhamento e transferência de ligações; operação de sistemas e equipamentos de telefonia fixa e móvel, emissão, conferência e controle de relatórios de utilização de telefonia; organização e controle de documentos e correspondências; noções de protocolo, arquivamento e rotinas administrativas; uso de correio eletrônico e informática básica aplicada às atividades administrativas (editores de texto, planilhas eletrônicas e internet); ética no serviço público; relacionamento interpessoal; trabalho em equipe; sigilo profissional e confidencialidade das informações; princípios da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência); noções sobre a estrutura organizacional, o funcionamento e as rotinas administrativas da Câmara Municipal relacionadas ao exercício das atribuições do cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE PARLAMENTAR I – ZELADORIA: Técnicas de limpeza, higienização, conservação e organização de ambientes internos e externos; limpeza e conservação de pisos, paredes, vidros, janelas, portas, escadas, sanitários, móveis, equipamentos e demais dependências; utilização, armazenamento e manuseio correto de materiais, utensílios e produtos de limpeza; coleta seletiva, acondicionamento e descarte adequado de resíduos; noções de conservação predial e identificação da necessidade de pequenos reparos e manutenção preventiva; procedimentos para inspeção e conservação das instalações físicas; noções de economia de água e energia elétrica, incluindo a verificação do desligamento de equipamentos e iluminação; segurança e saúde no trabalho, prevenção de acidentes, uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e prevenção de riscos no ambiente de trabalho; atendimento ao público, relacionamento interpessoal, ética e postura profissional; princípios da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência); noções sobre a estrutura organizacional, o funcionamento e as rotinas administrativas da Câmara Municipal relacionadas ao exercício das atribuições do cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE PARLAMENTAR II – MOTORISTA: Legislação de trânsito, com ênfase nas normas do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e suas alterações; direção defensiva, preventiva e segura; normas de circulação e conduta, sinalização de trânsito, infrações, penalidades e medidas administrativas; condução de veículos oficiais; segurança no transporte de passageiros; uso obrigatório dos equipamentos de segurança; inspeção e verificação das condições de funcionamento dos veículos; manutenção preventiva e corretiva, identificação de falhas mecânicas básicas e conservação de veículos; controle de abastecimento, lubrificação, troca de óleo, pneus, documentação, licenciamento e seguros; acompanhamento de contratos de manutenção e prestação de serviços relacionados à frota; procedimentos em caso de acidentes de trânsito e primeiros socorros básicos; preenchimento de formulários, registros e relatórios de controle da frota; noções de administração pública aplicadas ao uso e conservação de bens públicos; ética no serviço público, sigilo profissional, atendimento ao público,

relacionamento interpessoal, trabalho em equipe e postura profissional; princípios da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência); noções sobre a estrutura organizacional, o funcionamento e as rotinas administrativas da Câmara Municipal relacionadas ao exercício das atribuições do cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE PARLAMENTAR III – DIRETORIA ADMINISTRATIVA: Administração Pública: conceitos, princípios, organização e funções administrativas; princípios constitucionais da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência); administração de materiais, patrimônio, almoxarifado e controle de estoques; gestão de documentos, protocolo, arquivamento e rotinas administrativas; redação oficial e correspondência administrativa; atendimento ao público e comunicação organizacional; noções de planejamento, organização, coordenação e controle das atividades administrativas; noções de licitações e contratos administrativos, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações; atos administrativos; gestão de processos administrativos; transparência, controle interno e prestação de contas; informática aplicada às atividades administrativas (editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações, correio eletrônico e internet); ética no serviço público, relacionamento interpessoal, trabalho em equipe e sigilo profissional; noções sobre a estrutura organizacional, o funcionamento, as competências e o processo legislativo da Câmara Municipal, bem como as rotinas administrativas relacionadas ao exercício das atribuições do cargo.

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

I – elaborar planilhas, textos, demonstrativos, controles, registros e realizar demais atividades em microcomputador;
II – receber, classificar, conferir, protocolar, localizar, expedir e arquivar expedientes e outros documentos, além de colher assinaturas e encaminhar publicações legais;
III – realizar serviços de recepção, entrega e controle de materiais de consumo e permanentes, além de elaborar demonstrativos de gastos e despesas das diversas unidades da Câmara Municipal;
IV – realizar pesquisas de preços e cotações de bens e serviços, além de contatar fornecedores e prestadores de serviços e terceiros, sempre que necessário;
V – efetuar o despacho de correspondências, requerimentos e documentos, inclusive com entrega pessoalmente aos diversos órgãos das esferas da administração pública ou entidades privadas;
VI – localizar, identificar, fotocopiar e fazer levantamento de documentos e congêneres nos arquivos gerais ou específicos, sempre que solicitado;
VII – acompanhar e avaliar serviços prestados por terceiros;
VIII – desempenhar atividades administrativas e burocráticas de nível intermediário e prestar apoio administrativo às unidades da Câmara Municipal;
IX – realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

CARGO: AGENTE PARLAMENTAR I – COPA

I – preparar e distribuir cafés e lanches, observando as condições de higiene;
II – manter a cozinha limpa e higienizada, bem como as salas de reuniões;
III – auxiliar na limpeza das instalações da Câmara;
IV – auxiliar nos eventos e reuniões realizados pela Câmara;
V – solicitar a reposição de estoque de materiais necessários ao preparo diário do café e distribuição de lanches;
VI – manter vasilhames e talheres em perfeitas condições de higiene e limpeza;
VII – utilizar uniformes apropriados e equipamentos de segurança do trabalho;
VIII – coordenar serviços de copa em geral;
IX – zelar pelo funcionamento e conservação dos eletrodomésticos e outros;
X – efetuar outras tarefas de acordo com a ordem expressa da Diretoria Administrativa da Câmara.

CARGO: AGENTE PARLAMENTAR I – SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

I – auxiliar em todas as atividades de competência do Setor de Compras, Licitações e Contratos.

CARGO: AGENTE PARLAMENTAR I – TELEFONIA

I – receber com cortesia, identificar e encaminhar as ligações aos setores da Câmara;
II – emitir relatórios de valores correspondentes ao uso de telefonia celular dos vereadores e servidores;
III – enviar e receber correspondências através de fax;
IV – realizar ligações para pessoas estranhas às atividades da Câmara somente mediante autorização formal da autoridade competente;
V – manter sigilo sobre o uso de ligações quando for requerido.

CARGO: AGENTE PARLAMENTAR I – ZELADORIA

I – manter corredores, salas, janelas e instalações sanitárias sempre limpas e higienizadas;
II – solicitar manutenção e pequenos reparos nas instalações sanitárias, portas, janelas, fechaduras, pisos e paredes do prédio;

III – limpar diariamente todas as dependências da Câmara, bem como as mesas, cadeiras, prateleiras, armários, escadas, corredores, plenário e demais salas;
IV – varrer ou lavar os corredores e escadas periodicamente;
V – limpar janelas, persianas, varandas, fachada e passeios sempre que necessário;
VI – supervisionar, ao final do expediente, o desligamento dos aparelhos elétricos e interruptores de luz em todas as áreas da Câmara;
VII – tratar os servidores e cidadãos com simpatia, respeito e cortesia;
VIII – efetuar outras tarefas de acordo com a ordem expressa da Diretoria Administrativa da Câmara.

CARGO: AGENTE PARLAMENTAR II – MOTORISTA

I – manter os veículos sempre limpos e em condições de uso;
II – verificar periodicamente as condições externas dos veículos quanto à lataria, vidros, escapamentos, pneus, hodômetro e outros;
III – autorizar o abastecimento dos veículos, conforme modelo próprio;
IV – programar e acompanhar as manutenções periódicas dos veículos em rede autorizada;
V – utilizar os veículos somente no interesse do serviço público, fiscalizando o fiel cumprimento das autorizações;
VI – assegurar que todos os veículos estejam recolhidos à garagem ao final do expediente, registrando ou justificando as possíveis ausências;
VII – não permitir que os veículos circulem sem os acessórios e ferramentas obrigatórias, tais como: macaco, chave de rodas, triângulo e extintor de incêndio, bem como qualquer equipamento ou peça danificada que possa ser objeto de multa de trânsito;
VIII – apurar responsabilidades em caso de acidentes de trânsito;
IX – providenciar o licenciamento dos veículos, arquivando cópia autenticada em pasta própria e o original para uso diário do veículo;
X – acompanhar o vencimento das apólices de seguro e solicitar a renovação, com a antecedência necessária;
XI – acompanhar o contrato de lavagem/lubrificação/troca de óleo com o fornecedor contratado, acompanhando a qualidade e administrando a real necessidade dos serviços, visando sempre manter os veículos limpos e em condições de uso;
XII – receber as notas fiscais de prestações de serviços e/ou peças utilizadas nos veículos, atestar a correta execução/utilização e encaminhar as notas fiscais ao Setor de Compras;
XIII – acompanhar o contratado de manutenção dos veículos quanto à qualidade, prazos, eficiência e garantia;
XIV – verificar níveis de água, óleo e pressão dos pneus antes de movimentar o veículo;
XV – respeitar as leis de trânsito e providenciar o imediato pagamento de multas a que der causa;
XVI – não fumar no interior dos veículos;
XVII – usar sempre o cinto de segurança, exigindo que todos os demais passageiros também o utilizem, assim como os demais equipamentos de segurança;
XVIII – tratar os colegas e usuários dos veículos sempre com respeito e cordialidade;
XIX – apresentar-se para o serviço sempre com uniforme personalizado da Câmara;
XX – nunca exceder o número de passageiros permitidos para o veículo;
XXI – conferir as peças substituídas nos veículos;
XXII – não usar o celular para receber ou realizar ligações com o veículo em movimento.

CARGO: AGENTE PARLAMENTAR III – DIRETORIA ADMINISTRATIVA

I – exercer atividades administrativas determinadas pelo Presidente e/ou Diretoria Administrativa.

ANEXO VI

MODELO DE PROCURAÇÃO

Eu,_____, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado de_____, no endereço _____ portador da cédula de identidade nº____, CPF nº_____, nomeio e constituo como meu (minha) procurador(a) o(a) Sr.(a)__, residente e domiciliado na cidade _____, estado de_____, no endereço _____, portador da cédula de identidade nº_____, CPF nº _____, para fins de promover a minha inscrição no Concurso Público da Câmara Municipal de João Monlevade, Edital n° 01/2026, no cargo de_____, junto à banca organizadora do Certame, o Instituto IDEAP, podendo em meu nome, firmar o requerimento de inscrição e declaração de que estou ciente das normas contidas no referido Edital.

Local e data:_____,___/__/_____

Assinatura: _____

ANEXO VII

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO (UM RECURSO POR FOLHA)

Ao
IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública
Ref.: Recurso Administrativo – Concurso Público da Câmara Municipal de João Monlevade, Edital nº 01/2026.

Marque abaixo o item cujo é objeto de recurso:

[ ] Edital.
[ ] Indeferimento do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição.
[ ] Inscrições (Erro na grafia do nome e/ou nº do documento, erro na nomenclatura do cargo e indeferimento da inscrição).
[ ] Erro na identificação do local, sala, data e horário de realização das provas.
[ ] Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Gabarito.
[ ] Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Prova de Títulos, quando houver.
[ ] Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.
[ ] Outras fases do Edital. Especificar:
. _____

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO (Preenchimento obrigatório):

Nº de Inscrição:	
Nome:	
Cargo:	

PREENCHER NO CASO DE RECURSO SOBRE QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA

NÚMERO E DESCRIÇÃO DA PROVA:_____-_____
QUESTÃO:_____

RESPOSTA DO GABARITO DIVULGADO:_____RESPOSTA DO CANDIDATO: _____

DIGITAR OU ESCREVER EM LETRA DE FORMA A JUSTIFICATIVA DO RECURSO, DE FORMA OBJETIVA

Prezados Senhores, venho através deste, solicitar:

_____
_____
_____
_____
_____

_____

Local e data:___, _____/_____/_____.

Assinatura:_____.

ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

CARGO: _____

NOME COMPLETO: _____

NIS – CADÚNICO: _____

INDENTIDADE: _____ CPF: _____

DADOS RESIDENCIAIS

ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA (RUA, AV, PRAÇA, ETC): _____

Nº _____ BAIRRO:_____ CEP: _____ CIDADE/ESTADO: _____

TELEFONES: ( ) _____ E-MAIL: _____

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público da Câmara Municipal de João Monlevade, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº. 01/2026, em especial o item 4.4.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do Concurso, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Declaro que atendo aos requisitos exigidos para a inscrição, assumo a responsabilidade pela veracidade das informações prestadas e submeto-me às normas do edital.

*Somente o preenchimento da solicitação de Isenção não implica na efetivação da inscrição, o candidato requerente tem que executar todos os procedimentos exigidos no item 4.4.

Nestes termos, peço deferimento.

*Anexar cópia da Carteira de Identidade e Comprovante de inscrição.

_____

ASSINATURA DO REQUERENTE

ANEXO IX

MODELO DE FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

_____, _____ de _____ de 20____.

Ao
IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.
Ref.: Solicitação de condições especiais para a realização da prova – Concurso Público Edital nº. 01/2026 – Câmara Municipal de João Monlevade/MG.

Nome: _____
Nº. de Inscrição: _____
Cargo: _____

Descrição da deficiência:

Necessidade especial para realização da prova:

Atenciosamente,

_____
(Assinatura do candidato)

ANEXO X

MODELO DE FORMULÁRIO PARA LAUDO MÉDICO

Atesto para os devidos fins que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público, conforme Edital nº 01/2026 da Câmara Municipal de João Monlevade.

Local e Data: _____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do médico: _____.

Nome do médico: _____.

Número do CRM: _____.

Carimbo do médico:

IMPORTANTE: é imprescindível o nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato, sob carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

FERNANDO LINHARES PEREIRA:06537224608 Assinado de forma digital por FERNANDO LINHARES PEREIRA:06537224608 Dados: 2026.07.17 07:24:42 -03'00'