



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
GUIMARÃNIA / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026**



O MUNICÍPIO DE GUIMARÃNIA, Estado de Minas Gerais, por meio do Chefe do Poder Executivo Municipal, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil, torna público que realizará Concurso Público para provimento de cargo efetivo pertencente ao Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, estabelecendo normas para sua realização. Este Concurso Público observará, integralmente, as disposições da Lei Orgânica do Município de Guimarães, da legislação municipal aplicável aos servidores públicos, da Lei Municipal nº 1.397, de 23 de março de 2018, que cria o cargo de Fiscal Tributário, da Lei Municipal nº 1.422, de 5 de novembro de 2018, que altera os requisitos para provimento do referido cargo, bem como as demais normas aplicáveis à espécie. O presente Concurso Público será regido por este Edital e seus anexos, que passam a constituir parte integrante deste instrumento para todos os fins.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa contratada para a prestação dos serviços técnicos de planejamento, organização, execução e acompanhamento do certame.
- 1.2 A Prefeitura Municipal de Guimarães está sediada à Rua Guimarães, nº 280, Centro, Guimarães/MG, CEP 38.730-000, inscrita no CNPJ sob o nº 18.602.052/0001-01, com expediente administrativo no horário regular definido pelo Município.
- 1.3 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília/DF.
- 1.4 O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante ato do Prefeito do Município de Guimarães.
- 1.5 A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público caberão à Comissão Especial, designada pelo Prefeito do Município.
- 1.6 O ato inaugural do presente Concurso Público, bem como suas retificações, e o ato de homologação do resultado final serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Guimarães e no endereço eletrônico da empresa organizadora, além de outros meios oficiais que o Município adotar para dar publicidade aos atos do certame.
- 1.7 Integram o presente Edital os seguintes anexos:
 - a) ANEXO I – Funções, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária semanal, valor da taxa de inscrição e provas;
 - b) ANEXO II – Atribuições das funções;
 - c) ANEXO III – Programa de prova para as questões de múltipla escolha;
 - d) ANEXO IV – Requerimento para isenção do pagamento da taxa de inscrição;
 - e) ANEXO V – Cronograma do Concurso Público.

2 - DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

- 2.1 Regime Jurídico: Estatutário, nos termos da legislação municipal aplicável aos servidores públicos do Município de Guimarães.
- 2.2 Local de Trabalho: Dependências da Prefeitura Municipal de Guimarães e em todo o território do Município, inclusive nas zonas urbana e rural, conforme as necessidades do serviço público

3 - DAS ESPECIFICAÇÕES DO CARGO E OUTROS DADOS

- 3.1 O cargo, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária, valor da taxa de inscrição e provas constam no ANEXO I deste Edital.
- 3.2 Ao número de vagas constante no ANEXO I deste Edital poderão ser acrescidas novas vagas que surgirem durante o prazo de validade do Concurso Público, seja em razão de vacância, seja em decorrência de criação de novas vagas, observadas a necessidade da Administração Pública, a disponibilidade orçamentária e financeira e a legislação aplicável.

4 – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

- 4.1 O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será admitido de acordo com as necessidades da Administração e se atendidas as seguintes exigências:
 - a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, ainda, estrangeiro, conforme Lei Federal nº 13.445, de 24 de maio de 2017, e de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
GUIMARÃES / MG**
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



sua regulamentação; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18/04/1972 e art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

- a.1) após a investidura no cargo, o estrangeiro deverá providenciar junto às autoridades competentes a regularização de sua situação migratória no Brasil, apresentando à **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃES**, o protocolo do requerimento de concessão da autorização de residência e/ou visto temporário, na forma exigida pela Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017, para o exercício de cargo ou função pública no país;
- b) estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e) possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do cargo;
- f) possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da contratação no cargo;
- g) ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições, apurada por profissional ou junta médica devidamente designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃES**.

5 – DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1 Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, o candidato de baixa renda, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.2 O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado rigorosamente no prazo estabelecido no CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO V), mediante o envio da documentação exigida neste capítulo, em **arquivo único**, formato PDF, com tamanho máximo de 5 MB
- 5.3 Para solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá efetuar sua inscrição e anexar o documento intitulado “COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO”, bem como a ficha de pedido de isenção devidamente preenchida e assinada (ANEXO IV), juntamente com a documentação abaixo exigida, para comprovação da condição informada.
- 5.3.1 Para os candidatos inscritos no CadÚnico:
- a) **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** conforme modelo constante do **ANEXO IV** deste edital, **devidamente preenchido e assinado**;
- b) **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**, disponível para impressão na área do candidato;
- c) **COMPROVANTE DE CADASTRAMENTO NO CADÚNICO**, Documento que comprove a inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, indicando o Número de Identificação Social (NIS) do candidato em situação VÁLIDA, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.
- O comprovante deve ser emitido pelo site oficial (<https://cadunico.dataprev.gov.br>), pelo aplicativo "Cadastro Único" ou pelo órgão gestor municipal (CRAS).
 - **ATENÇÃO:** Não serão aceitas cópias de folha de resumo de entrevista, protocolos de agendamento, cópias de cartão (Bolsa Família/Auxílio Brasil) ou quaisquer documentos que não permitam a validação online do NIS.
- d) **DOCUMENTO DE IDENTIDADE** (frente/verso);
- e) **CPF** (Apenas se o número não constar no Documento de Identidade apresentado acima).
- a. **Caso o candidato não tenha o CPF, poderá ser impresso diretamente no site da receita o “Comprovante de Situação Cadastral no CPF” disponível em <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>; Caso o número do documento esteja em outro documento não será necessário o envio.**
- 5.3.2 Para os candidatos Hipossuficientes:
- a) **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** conforme modelo constante do **ANEXO IV** deste edital, **devidamente preenchido e assinado**;
- b) **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**, disponível para impressão na área do candidato;
- c) **DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA**. Declaração de próprio punho de que não possui condições financeiras de arcar com a taxa de inscrição sem prejuízo de seu próprio sustento ou de sua família, devidamente datada e assinada

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA

Eu, _____, portador do RG nº _____, órgão expedidor _____, e CPF nº _____, candidato inscrito no CONCURSO PÚBLICO para o provimento de vagas para a prefeitura de GUIMARÃES, residente na(o) _____ (endereço), complemento _____, declaro que não possuo condições financeiras de arcar com a taxa de inscrição sem prejuízo de meu próprio sustento e da minha família.

(Cidade/UF)

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO (A)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
GUIMARÃS / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026**



- d) **DOCUMENTO DE IDENTIDADE** (frente/verso);
- e) **CPF** (Apenas se o número não constar no Documento de Identidade apresentado acima).
- a. **Caso o candidato não tenha o CPF, poderá ser impresso diretamente no site da receita o “Comprovante de Situação Cadastral no CPF” disponível em <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>; Caso o número do documento esteja em outro documento não será necessário o envio.**

- 5.3.3 O descumprimento de qualquer uma das regras de formatação abaixo acarretará o **INDEFERIMENTO LIMINAR** do pedido, sem análise do mérito:
- a) *O candidato que enviar documentos em arquivos separados (ex: um arquivo para o RG, outro para o Anexo IV) será indeferido. TODOS DEVEM SER MESCLADOS EM UM ÚNICO PDF.*
- b) *Não serão analisados arquivos em formatos de imagem (JPG, PNG, BMP), texto editável (DOC, TXT) ou compactados (ZIP, RAR). APENAS PDF SERÁ ACEITO.*
- c) *Não serão aceitos, em hipótese alguma, documentos hospedados em serviços de nuvem (Google Drive, One Drive, Dropbox, WeTransfer, etc.) ou links para download. O arquivo PDF deve estar **anexado** diretamente ao e-mail.*
- d) *É de inteira responsabilidade do candidato assegurar que as informações e textos estejam legíveis. Documentos desfocados, cortados, escuros ou corrompidos não serão analisados.*
- e) *Arquivos que excedam o limite de **5MB** poderão ser bloqueados pelo servidor de e-mail, sendo de responsabilidade do candidato garantir o recebimento.*
- 5.4 A **documentação unificada** (ARQUIVO PDF ÚNICO) deverá ser encaminhada para o endereço de e-mail **isencao@eloassessoriaeservicos.com.br**, observando rigorosamente as seguintes diretrizes de envio:
- a) *Para facilitar a triagem e evitar extravios, o campo "Assunto" deve ser preenchido obrigatoriamente no seguinte padrão: **ISENÇÃO – PM DE GUIMARÃS – [NOME COMPLETO DO CANDIDATO]***
- b) *Serão considerados apenas os e-mails recebidos na caixa de entrada da Organizadora até o horário limite do último dia previsto no Cronograma (Anexo V). O horário registrado será o do servidor da ELO ASSESSORIA.*
- c) *A ELO ASSESSORIA não se responsabiliza por solicitações de isenção não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.*
- 5.5 O simples envio da documentação ou o preenchimento do formulário de inscrição **não garante** ao interessado a isenção de pagamento da taxa. A concessão do benefício está condicionada à análise documental e, quando aplicável, à validação da veracidade do NIS junto à base de dados oficial do Governo Federal.
- 5.6 Será concedida a isenção da taxa de inscrição para **apenas 01 (um) cargo** por candidato. Caso o candidato tenha se inscrito para mais de um cargo, será analisado o pedido de isenção relativo à inscrição mais antiga (primeira realizada), sendo os demais pedidos indeferidos automaticamente.
- 5.7 **APÓS O ENVIO DO E-MAIL COM A DOCUMENTAÇÃO, NÃO SERÃO ACEITOS** ACRÉSCIMOS, ALTERAÇÕES, SUBSTITUIÇÕES DE DOCUMENTOS OU RETIFICAÇÕES DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS, QUALQUER QUE SEJA O MOTIVO ALEGADO.
- 5.7.1 Caso o candidato envie mais de um e-mail para o mesmo cargo, será considerado válido para análise apenas o **primeiro e-mail recebido**, sendo os demais desconsiderados.
- 5.8 Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição, sendo o pedido sumariamente **INDEFERIDO** (negado), ao candidato que:
- a) *Enviar a solicitação fora do prazo, horário ou meio estabelecidos neste Edital e no Cronograma (Anexo V);*
- b) *Omitir informações essenciais, prestar declarações falsas ou preencher o Requerimento (Anexo IV) com dados inverídicos;*
- c) *Não enviar a documentação completa exigida no item 5.3;*
- d) *Enviar a **Ficha de Requerimento (Anexo IV)** SEM ASSINATURA ou com assinatura digital não válida;*
- e) *Enviar documentos em formato ilegível, rasurados, corrompidos ou em desacordo com as regras técnicas do item 5.3 (arquivos fracionados, links de nuvem, etc.).*
- f) *Deixar de enviar o **Comprovante de Cadastro no CadÚnico** ou o **Requerimento de Isenção**, ainda que o número do NIS tenha sido informado na ficha de inscrição. A simples menção do número não substitui a obrigatoriedade do envio do documento comprovante. Da mesma forma, a simples menção à condição de hipossuficiência sem o envio da declaração exigida não substitui a documentação obrigatória."*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
GUIMARÃNIA / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026**



- 5.9 A veracidade das informações e documentos apresentados é de inteira responsabilidade do candidato. A constatação de fraude, falsificação ou declaração falsa acarretará:
- a) O cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer fase do concurso;*
 - b) A exclusão automática do candidato do certame, assegurado o contraditório e a ampla defesa;*
 - c) O encaminhamento do caso às autoridades competentes para apuração das responsabilidades civis e criminais, nos termos do art. 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica).*
- 5.10 A relação dos pedidos de isenção DEFERIDOS e INDEFERIDOS será divulgada no endereço eletrônico da Organizadora (www.eloassessoriaeservicos.com.br), em data prevista no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO V)**. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu resultado preliminar.
- 5.11 Ao interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item 11** deste Edital.
- 5.12 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos (após a fase de recursos) e que desejarem participar do certame deverão acessar a "Área do Candidato", imprimir a **2ª via do Boleto Bancário** e efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição até a data de vencimento prevista no edital.
- 5.13 O candidato que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e prazo estabelecidos será automaticamente **EXCLUÍDO** do CONCURSO PÚBLICO.

6 – DAS INSCRIÇÕES

- 6.1 As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, no endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO V)**, e não serão aceitas fora do período estabelecido.
- 6.1.1 Ao candidato que apresente dificuldade de acesso à internet ou de uso de tecnologia de informação, será admitida inscrição presencial a ser realizada na sede da Prefeitura Municipal de GUIMARÃNIA, com auxílio de servidor designado para tal finalidade, inclusive no processo de pedido de isenção da inscrição.
- 6.2 A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA**, por meio de boleto bancário, até a data prevista no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO V)**, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.
- 6.3 Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente seguinte.
- 6.4 O boleto bancário será emitido em nome do candidato e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e o pagamento deverá ser efetuado no prazo nele indicado; a impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.
- 6.5 Durante o período de inscrição, a segunda via do boleto bancário poderá ser obtida no endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br, ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
- 6.6 A **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, ressalvadas as falhas ocorridas cuja responsabilidade lhe seja imputável.
- 6.7 A prestação de informação falsa pelo candidato ou seu procurador, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item 11** deste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
GUIMARÃNIA / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026**



- 6.8 Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do CONCURSO PÚBLICO, caberá à **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA** a instauração de processo administrativo objetivando a anulação dos atos.
- 6.9 O CANDIDATO INSCRITO SEJA POR PROCURAÇÃO OU CONTA PRÓPRIA, ASSUME TOTAL RESPONSABILIDADE PELAS INFORMAÇÕES PRESTADAS, **DEVENDO INCLUSIVE CONFERIR OS DADOS CADASTRADOS**, ARCANDO COM AS CONSEQUÊNCIAS DE EVENTUAIS ERROS DE SEU REPRESENTANTE.
- 6.10 O **Manual do Candidato** (edital, conteúdo programático, cronograma do CONCURSO PÚBLICO e outros anexos) estará disponível no endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br.

7 – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

- 7.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 7.2 É imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato para efetuar a inscrição.
- 7.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
- 7.4 É vedada a transferência para terceiros do valor pago a título de taxa, assim como a transferência da inscrição para outrem.
- 7.5 A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
- adiamento, cancelamento ou suspensão do CONCURSO PÚBLICO;*
 - pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;*
 - alteração da data de realização das provas;*
 - exclusão de algum cargo oferecido;*
 - outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.*
- 7.6 O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br, em até 03 (três) dias úteis após a data de publicação do ato que ensejar o adiamento, o cancelamento ou a suspensão do Concurso Público, o pagamento da taxa de inscrição em duplicidade, a alteração da data de realização das provas ou a exclusão de algum cargo oferecido. O preenchimento, a assinatura e a entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverão ocorrer em até 30 (trinta) dias, por uma das seguintes formas:
- mediante protocolo**, para a Comissão Especial Supervisora do CONCURSO PÚBLICO, no Setor de Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA, situado na Rua Guimarães, nº 280, Centro, GUIMARÃNIA/MG, CEP 38.730-000, dentro de um envelope, no horário de expediente. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente à Restituição da Taxa de Inscrição do CONCURSO PÚBLICO – Edital nº 01/2026 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA, nº de inscrição, nome completo e cargo,
 - por meio dos Correios**, com Aviso de Recebimento – AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA, na Rua Guimarães, nº 280, Centro, GUIMARÃNIA/MG, CEP 38.730-000; no envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente à Restituição da Taxa de Inscrição do CONCURSO PÚBLICO – Edital nº 01/2026 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA, nº de inscrição, nome completo e cargo;
 - por meio eletrônico**, mediante e-mail para licitacao@guimaraniamg.gov.br (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente à Restituição da Taxa de Inscrição – CONCURSO PÚBLICO – Edital nº 01/2026 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado.
- 7.7 A restituição da taxa de inscrição será processada nos **30 (trinta) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário na conta corrente ou poupança indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição.
- 7.8 Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
- 7.9 **CASO O CANDIDATO SE INSCREVA PARA MAIS DE UM CARGO, HAVENDO COINCIDÊNCIA QUANTO AOS HORÁRIOS DE PROVAS, DEVERÁ OPTAR POR APENAS UMA DELAS.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
GUIMARÃES / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026**



- 7.10 Após o pagamento da taxa de inscrição não será permitida alteração ou troca de cargo, exceto quando houver exclusão do cargo para o qual o candidato se inscreveu.
- 7.11 Para verificar se o pagamento já foi identificado pelos organizadores do CONCURSO PÚBLICO, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - www.eloassessoriaeservicos.com.br, e proceder da seguinte forma:
- acessar a área do candidato, denominada “**Área do Candidato**”, localizada à direita na parte superior da tela principal do site, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição;
 - clicar no botão “**VERIFICAR**”; (Em caso de esquecimento, clicar na opção “**ESQUECI MINHA SENHA**”);
 - será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**; logo abaixo, identificar a opção “**MINHAS INSCRIÇÕES**”, selecionar e localizar todas as inscrições já feitas;
 - a identificação do pagamento ocorrerá no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa: será exibida a mensagem “**Confirmação de pagamento – EFETUADO**”.
- 7.12 Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para ao cargo, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar, no ato da contratação, o documento comprobatório de conclusão do curso, sem o qual não terá direito à investidura no cargo pleiteado, além de ser eliminado do presente CONCURSO PÚBLICO.
- 7.13 Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até **10 (dez) dias** antes da data de realização da prova, encaminhada para o endereço de e-mail concurso@eloassessoriaeservicos.com.br, com a seguinte descrição no assunto **CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃES**- Edital nº 01/2026 - Referência: Condições Especiais - nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado.
- 7.14 A **candidata lactante** poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve **01 (um) acompanhante**, que ficará em local determinado pela Coordenação do CONCURSO PÚBLICO e será responsável pela guarda da criança; durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos; o tempo despendido para amamentação será cronometrado para fins de compensação, devendo ser informado à candidata na sala de provas e o fato registrado em termo (Ata de Prova).

8 – DAS PROVAS

- 8.1 O CONCURSO PÚBLICO constará de prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 8.1.1 A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de **02 (duas) horas e 30 (trinta) minutos**.
- 8.1.1.1 A empresa organizadora do CONCURSO PÚBLICO manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
- 8.1.1.2 Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas (**A, B, C** ou **D**).
- 8.1.1.3 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50 % (cinquenta por cento)** do total de pontos.
- 8.1.1.4 O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha consta do **ANEXO III** deste Edital.

9 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 9.1 A **Prova (Objetiva de Múltipla Escolha)** será realizada no município de GUIMARÃES, em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO V)**.
- 9.2 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município, os organizadores reservam-se o direito de modificar a data e horário para realização das provas e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares não for suficiente para alocar todos os inscritos do CONCURSO PÚBLICO, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
GUIMARÃES / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026**



assim, às necessidades do processo de seleção.

- 9.3 A divulgação da **relação de candidatos inscritos**, dos **locais de realização das provas** e da **confirmação de data e horários** observará a forma estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO V)**.
- 9.4 A disponibilização do **Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI**, de todos os candidatos ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO V)**.
- 9.5 Para imprimir o **Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - www.eloassessoriaeservicos.com.br, e proceder da seguinte forma:
- acessar a área do candidato, denominada “Área do Candidato”, localizada à direita na parte superior da tela principal do site, informando “CPF” e “SENHA” cadastrados no momento da inscrição;*
 - clicar na opção “VERIFICAR”; (Em caso de esquecimento, clicar na opção “ESQUECI MINHA SENHA.”);*
 - será aberta a “ÁREA DO CANDIDATO”; logo abaixo, identificar a opção “MINHAS INSCRIÇÕES”, selecionar e localizar todas as inscrições já feitas;*
 - clicar na opção “Comprovante definitivo de inscrição” e, em seguida, em “imprimir”.*
- 9.6 Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário de fechamento indicado no Anexo I deste Edital, considerado o horário de Brasília, não sendo permitida, em nenhuma hipótese, a entrada de candidato após esse horário.
- 9.6.1 As provas terão início em até 30 (trinta) minutos após o horário de fechamento dos portões, observado o horário de Brasília, conforme horários constantes do Anexo I e do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.
- 9.7 O candidato deverá comparecer ao local das provas 60 (sessenta) minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI, de cédula oficial de identidade ou de outro documento equivalente, com foto e assinatura, em formato original ou, quando expressamente admitido neste Edital, em formato digital oficial apresentado no respectivo aplicativo oficial, não sendo aceitos protocolos, declarações, fotografias, capturas de tela, arquivos em PDF, imagens armazenadas em galeria ou qualquer outra forma de apresentação diversa da prevista neste Edital, e de caneta esferográfica azul ou preta. No caso de perda, furto ou roubo do documento físico de identificação, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência impresso, lavrado por autoridade policial competente.
- 9.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe); passaporte brasileiro válido; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação, somente o modelo com foto e dentro do período de validade; e, quando expressamente admitidas neste Edital, as respectivas versões digitais oficiais apresentadas em aplicativo oficial.
- 9.9 **NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTOS DE IDENTIDADE:** certidões de nascimento ou casamento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados; protocolos; declarações; cópias simples; bem como fotografias, capturas de tela, arquivos em PDF, imagens armazenadas em galeria, documentos exibidos fora do aplicativo oficial ou qualquer outra forma de apresentação digital diversa daquela expressamente admitida neste Edital.
- 9.9.1 A apresentação de documento digital oficial, quando admitida neste Edital, deverá ocorrer exclusivamente por meio do aplicativo oficial do órgão emissor ou da carteira de documentos digitais do GOV.BR, em sua versão atualizada e em condições de validação no momento da identificação. A apresentação de documento digital oficial somente será admitida no momento da identificação do candidato, devendo o documento ser exibido no aplicativo oficial correspondente e o aparelho celular ser imediatamente desligado e acondicionado após a conferência pela fiscalização, vedado o seu uso durante a realização da prova.
- 9.10 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato, e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
GUIMARÃES / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026**



- 9.11 Após o fechamento dos portões, não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas em nenhuma hipótese.
- 9.12 O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO.
- 9.13 O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
- 9.14 Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
- 9.15 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no CONCURSO PÚBLICO, seja qual for o motivo alegado.
- 9.16 O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados no Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.
- 9.17 O horário de início efetivo das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
- 9.18 Durante o período de realização das provas, **NÃO SERÁ PERMITIDO o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço e quaisquer outros itens de chapelaria.**
- 9.19 Os candidatos com cabelos longos deverão comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.
- 9.20 Será vedado o porte de arma(s) no local de realização das provas, ainda que o candidato esteja munido de documento oficial de licença para o respectivo porte.
- 9.21 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do envelope de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação; deverá haver assinatura de, no mínimo, 03 (três) candidatos, em termo (Ata de Prova), no qual atestarão que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento na presença dos demais candidatos.
- 9.22 Ao adentrar à sala de provas o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que estiver portando, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.
- 9.23 **É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência de todo o material recebido no momento da prova**, devendo verificar a compatibilidade do Caderno de Questões com o cargo escolhido no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
- 9.24 Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão, o candidato deverá solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade eventuais prejuízos decorrentes da não solicitação imediata.
- 9.25 Caso seja verificado erro com relação ao cargo escolhido, a **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** fará a averiguação e informará ao candidato ao cargo para a qual ele realmente se inscreveu.
- 9.26 Não será permitida nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
- 9.27 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do CONCURSO PÚBLICO, durante a realização das provas os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários.
- 9.28 Ao término da prova, o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
- 9.29 Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃES** ou a **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** qualquer responsabilidade



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
GUIMARÃES / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026**



pelos danos eventualmente causados, a exemplo de perda, furto ou extravio; os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.

- 9.30 O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
- 9.31 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
- 9.32 Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 9.33 Não será possível substituir a folha de respostas por motivo de erro do candidato e a ausência de assinatura nela implicará a sua anulação.
- 9.34 Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **60 (sessenta)** minutos.
- 9.35 Os **03 (três)** últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto após a aposição de suas respectivas assinaturas em termo (Ata de Prova), o qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do lacre e ao fechamento dos envelopes contendo os Cartões-Respostas.
- 9.36 **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
- 9.37 Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
- 9.38 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao CONCURSO PÚBLICO no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente Edital.
- 9.39 Será excluído do CONCURSO PÚBLICO o candidato que:
- se apresentar após o horário estabelecido;*
 - não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;*
 - não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;*
 - utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do CONCURSO PÚBLICO;*
 - durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, independentemente se oralmente, por escrito, ou utilizando-se de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador ou quaisquer outros instrumentos similares de uso não permitido no local, ressalvada exclusivamente a utilização do aparelho celular para apresentação de documento digital oficial, na forma e no momento previstos neste Edital, ou, ainda, que venha tumultuar a sua realização;*
 - ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais, e desde que na companhia de um fiscal;*
 - usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial do CONCURSO PÚBLICO, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;*
 - não devolver a folha de respostas recebida.*

10 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

- 10.1 A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas provas.
- 10.2 Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os candidatos com deficiência, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **resultado final** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos** (**parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de***



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
GUIMARÃES / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026**



01/10/2003 - Estatuto do Idoso);

- b) *obtiver o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;*
- c) *obtiver o maior número de pontos na prova de português;*
- d) *tiver idade mais elevada, até o último dia de inscrição neste CONCURSO PÚBLICO, dentre aqueles que tenham idade inferior a 60 (sessenta) anos.*

11 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:

- a) *indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;*
- b) *inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no número de inscrição; erro no número do documento de identidade; erro na nomenclatura do cargo; indeferimento de inscrição);*
- c) *local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);*
- d) *realização das provas (Objetiva de Múltipla Escolha);*
- e) *questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);*
- f) *gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);*
- g) *resultado (erro na pontuação e/ou classificação);*
- h) *qualquer outra decisão proferida no certame.*

11.2 Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima no endereço eletrônico da empresa organizadora, **www.eloassessoriaeservicos.com.br**, podendo, assim, o candidato valer-se da consulta.

11.3 Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente por meio eletrônico, através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico **www.eloassessoriaeservicos.com.br**, observado o prazo estabelecido no item 11.2 deste Edital.

11.4 Para a interposição de recurso, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

- a) *Acessar o endereço eletrônico **www.eloassessoriaeservicos.com.br** e localizar o acesso à “ÁREA DO CANDIDATO”, informando o CPF e a Senha cadastrados no momento da inscrição.*
- b) *Na tela “MINHAS INSCRIÇÕES”, localizar e selecionar o Processo de seu interesse.*
- c) *Clicar na opção específica de recurso disponível referente ao evento publicado (ex: “Recurso contra o gabarito”, “Recurso contra o resultado”, etc.) para acessar o formulário eletrônico.*
- d) *No formulário “IMPETRAR RECURSO”, o candidato deverá preencher todos os campos solicitados, conforme a natureza de sua solicitação, o que inclui:*
 - I. *Selecionar o “TIPO DE SOLICITAÇÃO” (ex: Anulação da questão, Alteração da resposta do gabarito, Outro).*
 - II. *Quando aplicável, selecionar a disciplina e o número da questão contestada.*
 - III. *Redigir a justificativa no campo “DESCREVA SUA SOLICITAÇÃO”, apresentando argumentação lógica e consistente, devidamente fundamentada.*
 - IV. *Se necessário, anexar arquivo para complementar a argumentação, observando as seguintes e rigorosas condições:*
 - 1. **Formato:** O arquivo deverá estar no formato PDF.
 - 2. **Quantidade:** Será permitido o envio de **um único arquivo** por solicitação. Caso o candidato necessite apresentar múltiplos documentos, deverá compilá-los em um arquivo único antes do envio.
 - 3. **Tamanho:** O arquivo não poderá exceder o tamanho máximo de **5 MB (cinco megabytes)**. O sistema recusará arquivos que ultrapassem este limite.
 - 4. **Responsabilidade:** A responsabilidade pela legibilidade, conteúdo e conformidade do arquivo com os formatos e limites exigidos é exclusiva do candidato.
- e) *Clicar no botão “ENVIAR” para finalizar e protocolar o recurso.*

11.5 Após a finalização, o sistema gerará um comprovante ou protocolo de envio, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a verificação da efetiva entrega de seu recurso.

11.6 O formulário de recurso é individual por evento ou questão. Para interpor recurso contra mais de uma questão da prova objetiva, por exemplo, o candidato deverá repetir o procedimento descrito no item 11.4 para cada questão que desejar contestar, gerando um protocolo para cada solicitação.

11.7 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, e-mail, Correios ou qualquer outro meio que não o especificado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
GUIMARÃNIA / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026**



- 11.8 A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, inclusive daqueles que não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
- 11.9 Não serão conhecidos os recursos que não observarem as hipóteses de cabimento, bem como aqueles não fundamentados ou intempestivos.
- 11.10 Os recursos interpostos serão decididos em única instância.
- 11.11 Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Processo e o respectivo parecer será divulgado, no máximo, até a data do evento subsequente, constante do **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO V)**.

12 – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

- 12.1 Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Jornal oficial.
- 12.2 A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **item 11** deste Edital.

13 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

- 13.1 À Pessoa com Deficiência - PcD, que pretenda fazer 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.
- 13.2 A Pessoa com Deficiência - PcD, deverá observar a compatibilidade entre as atribuições do cargo ao qual pretende concorrer e a deficiência que possui.
- 13.3 Ficam asseguradas às Pessoas com Deficiência – PcD, **5%¹ (cinco por cento)** das vagas oferecidas e, caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente CONCURSO PÚBLICO, o mesmo percentual lhes será igualmente assegurado.
- 13.4 Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deverá ser mantido sempre, dentro do limite mínimo de **5% (cinco por cento)** e máximo de **20% (vinte por cento)** das vagas existentes para cada cargo, 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**.
- 13.5 Não havendo contratação conjunta de todos os aprovados, o **1º (primeiro)** candidato de cada cargo com deficiência aprovado no CONCURSO PÚBLICO será nomeado para ocupar a **5ª (quinta)** vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em CONCURSO PÚBLICO for inferior a **5 (cinco)**, estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de **20% (vinte por cento)**. Em seguida, o **2º (segundo)** candidato de cada cargo com deficiência aprovado no CONCURSO PÚBLICO será nomeado para ocupar a **21ª (vigésima primeira)** vaga, o **3º (terceiro)** para ocupar a **41ª (quadragésima primeira)** vaga, o **4º (quarto)** para ocupar a **61ª (sexagésima primeira)** vaga, e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado pela lei do município, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.
- 13.6 O candidato interessado em concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar essa condição no momento da inscrição e informar qual deficiência possui.
- 13.7 O candidato deverá enviar o laudo médico para o endereço de e-mail **concurso@eloassessoriaeservicos.com.br**, com a seguinte descrição no assunto: **CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA – Edital nº 01/2026 – Referência: Laudo Médico – nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO V)**.

¹ DECRETO Nº 9.508, DE 24 DE SETEMBRO DE 2018, Art. 1º Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever, no âmbito da administração pública federal direta e indireta e em igualdade de oportunidade com os demais candidatos, nas seguintes seleções: I - em concurso público para o provimento de cargos efetivos e de empregos públicos; e II - em processos seletivos para a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, de que trata a Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993. § 1º Ficam reservadas às pessoas com deficiência, no mínimo, cinco por cento das vagas oferecidas para o provimento de cargos efetivos e para a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, no âmbito da administração pública federal direta e indireta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
GUIMARÃES / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026**



- 13.7.1 O laudo médico deverá conter obrigatoriamente:
- a) a identificação do candidato;
 - b) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência à limitação funcional apresentada;
 - c) o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID;
 - d) a data de emissão do documento;
 - e) a assinatura e o carimbo do profissional responsável, com o número de inscrição no respectivo **Conselho Regional Profissional**.
- 13.8 Caso o candidato não apresente o laudo médico contendo as informações previstas no item 13.7.1, especialmente a **espécie e o grau ou nível da deficiência**, não será considerado pessoa com deficiência e, portanto, não poderá concorrer às vagas reservadas, ainda que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.
- 13.9 O candidato que possua deficiência ou necessidade de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá informar, no ato da inscrição, a deficiência ou a condição especial que motiva o atendimento diferenciado.
- 13.10 Se necessário tempo adicional para a realização das provas, o candidato deverá solicitar o deferimento no ato da inscrição, mediante a apresentação de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 13.11 O atendimento diferenciado obedecerá aos critérios de viabilidade e de razoabilidade, e será divulgado o parecer da solicitação nos termos do CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO V).
- 13.12 Serão consideradas pessoas com deficiência, para fins deste edital, os candidatos que se enquadrarem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, observado, no que couber, o disposto na Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e em seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, bem como na legislação superveniente aplicável, em especial a Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021, que classifica a visão monocular como deficiência sensorial, do tipo visual, e a Lei nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, que define a deficiência auditiva.
- 13.13 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 13.14 O candidato com deficiência, se aprovado, quando de sua contratação, **deverá apresentar o laudo médico original para o setor de Recursos Humanos** e será submetido a exames médicos e complementares, que terão decisão terminativa sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, e sobre o grau de deficiência, que não poderá incapacitá-lo para o exercício do cargo.
- 13.15 Caso a decisão não o qualifique para o exercício do cargo, será devidamente assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, podendo o candidato interpor recurso administrativo ao Senhor Prefeito do Município de GUIMARÃES, em única e última instância, no prazo de **10 (dez) dias**, contados da data de sua intimação da decisão que o desqualificou.
- 13.16 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, estas serão revertidas aos demais candidatos classificados, com a estrita observância à ordem de classificação.
- 13.17 Os candidatos com deficiência participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, horário de início, local de aplicação das provas e pontuação mínima exigida.
- 13.18 **OS CANDIDATOS QUE CONCORREREM ÀS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, SE APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO, TERÃO SEUS NOMES PUBLICADOS NA LISTA GERAL DOS APROVADOS E EM LISTA À PARTE.**

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1 Não serão dadas **informações** por telefone a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e o candidato deverá observar rigorosamente os comunicados que serão divulgados, na forma prevista neste edital.
- 14.2 **A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃES e a ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA não se responsabilizam**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
GUIMARÃNIA / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026**



por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este CONCURSO PÚBLICO.

- 14.3 O candidato deverá manter atualizado seu endereço, telefone e e-mail, junto à ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA, se aprovado, durante o prazo de validade do Concurso Público, visando eventuais convocações (realizadas através de qualquer um dos meios de contato indicados pelo candidato), não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados
- 14.4 **A APROVAÇÃO, CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO FICA CONDICIONADA À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DO EXCLUSIVO INTERESSE E CONVENIÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO, DA RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO.**
- 14.5 A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato do provimento, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.
- 14.6 Quando a contratação do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua convocação será considerada sem efeito, implicando reconhecimento da desistência e renúncia ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.
- 14.7 No ato da contratação o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
- a). *Laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica, acompanhado dos seguintes exames, os quais poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até 30 (trinta) dias a contar da data de sua realização: hemograma completo com plaquetas; grupo sanguíneo e fator Rh; exame de rotina da urina; eletrocardiograma; raio X de tórax PA e cartão atualizado de vacina;*
 - b). *original e fotocópia de comprovante de residência atualizado;*
 - c). *original e fotocópia da certidão atualizada de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;*
 - d). *original e fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional;*
 - e). *Original e fotocópia do CPF;*
 - f). *original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);*
 - g). *2 fotografias 3x4 recentes;*
 - h). *original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de quitação eleitoral;*
 - i). *para candidatos do sexo masculino, original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa;*
 - j). *original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente);*
 - k). *declaração de bens que constituam seu patrimônio;*
 - l). *declaração de que não infringe o art. 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Acumulação de Funções 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;*
- 14.8 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do CONCURSO PÚBLICO ou que desejar comprovante de comparecimento nas provas ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA, pelo e-mail contato@eloassessoriaeservicos.com.br ou pelo telefone (31) 2510-1593.
- 14.9 Não serão fornecidas provas relativas a Concurso Públicos/Processos Seletivos anteriores.
- 14.10 O candidato deverá consultar frequentemente o endereço eletrônico da ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA - www.eloassessoriaeservicos.com.br, para verificar as informações que lhe são pertinentes, referentes à execução do CONCURSO PÚBLICO.
- 14.11 A ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA não participará dos processos de homologação, convocação e contratação dos candidatos aprovados e, conseqüentemente, as informações relacionadas deverão ser obtidas junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃNIA.
- 14.12 Caberá ao Prefeito de GUIMARÃNIA a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após terem sido ultimadas todas as etapas do edital, sob pena de ser considerado tacitamente homologado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
GUIMARÃIA / MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026**



- 14.13 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃIA** procederá à guarda de todos os documentos relativos ao **CONCURSO PÚBLICO** pelo prazo de **05 (cinco) anos**.
- 14.14 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial do **CONCURSO PÚBLICO**.

GUIMARÃIA/MG, 26 de junho de 2026.

ALEX GUIMARÃES NUNES
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
GUIMARÃNIA / MG**
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



ANEXO I

FUNÇÕES, VENCIMENTOS, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL,
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PROVAS

Funções	Venc. (R\$)	Nº de Vagas²		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências)	Carga Horária (semanal)	Taxa de inscrição (R\$)	Provas				
		Pcd³	Conc. Ampla⁴				Disciplinas	Nº de questões	Pontos		Horário de Fechamento dos portões
									Por Questão	Por Prova	
FISCAL TRIBUTÁRIO	3.145,52	--	01	Ensino Superior Completo.	36h	110,00	▪ Português	5	4,0	20	08h
							▪ Matemática	5	4,0	20	
							▪ Informática	5	4,0	20	
							▪ C. Específicos	5	8,0	40	

²Nº de Vagas: Pessoas com Deficiência – PcD + Concorrência Ampla = Nº Total de Vagas.

³Pessoa com Deficiência

⁴Concorrência Ampla



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
GUIMARÃS / MG**
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

- **FISCAL TRIBUTÁRIO:** Efetuar fiscalização, com o objetivo de exercer o poder de polícia do Município e fazer cumprir o que determina a legislação municipal sobre os tributos, fatos geradores, a incidência, as alíquotas, o lançamento, a cobrança, fiscalização, recolhimento, aplicação de sanções por infração tributária, bem como as medidas de prevenção e repressão às fraudes, prestando assistência técnica aos contribuintes, esclarecimentos sobre a interpretação e fiel observância das leis e normas de direito fiscal, e demais disposições de política administrativa, concernentes ao Código Tributário do Município, através de vistorias espontâneas, sistemáticas ou dirigidas; Autuar os contribuintes em infração, aplicando as penalidades estatuidas no Código Tributário Municipal e nas demais legislações punitivas na que se refere ao descumprimento das normas legais, instaurando processo administrativo fiscal, observando os requisitos para assegurar o cumprimento das normas legais; Prestar aos contribuintes sujeitos à obrigação tributária, esclarecimentos a respeito de assuntos de natureza fiscal, principalmente sobre a legislação tributária e atos pertinentes; Atender às pessoas físicas ou jurídicas, para esclarecimentos sobre a solução de irregularidades concernentes à legislação tributária; Lavrar termo, ação fiscal, intimação, notificação, lançamento, auto de apreensão, ocorrência e auto de infração; Elaborar planos de fiscalização, objetivando a racionalização dos trabalhos nos órgãos, coligindo, examinando e preparando elementos necessários à execução da fiscalização; Assistir, assessorar e prestar apoio quando solicitado ou quando presenciar procedimentos fiscais, nos quais o colega esteja sofrendo ou na iminência de sofrer qualquer forma de embaraço ao desempenho de suas funções; Desempenhar com zelo e justiça, dentro dos prazos determinados, os serviços a seu cargo e os que, na forma da lei, lhes forem atribuídos pelos superiores hierárquicos; Prestar informação, sempre que solicitado, em processo ao qual tenha dado origem; Executar tarefas de fiscalização de tributos municipais, fazendo diligências e levantamentos fiscais para instrução de processos e orientação do contribuinte; Observar sigilo funcional quanto à matéria dos procedimentos em que atuar e, especialmente, naqueles que envolvam diretamente o interesse da Fazenda Pública Municipal; Proceder à fiscalização de tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão ou fraude no pagamento de impostos; Fiscalizar tributos municipais junto a estabelecimentos comerciais, prestadores de serviço e demais entidades, bem como verificar a regularidade das escritas em livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; Proceder à investigação da veracidade das informações prestadas ao Fisco Municipal; Examinar bens móveis e imóveis, mercadorias, documentos e livros fiscais e comerciais e arquivos do sujeito passivo da obrigação tributária, verificando a correção da base de cálculo, o emprego adequado das alíquotas e a correção dos lançamentos, para efeito de cobrança dos tributos municipais; Efetuar auditorias contábil-fiscais especializadas, realizando as diligências necessárias, com a finalidade de verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo; Constituir o crédito tributário pelo lançamento, verificar a ocorrência do fato gerador da obrigação tributária, determinar a matéria tributária, calcular o montante do tributo devido, identificar o sujeito passivo, propor a aplicação da penalidade cabível; Intimar os contribuintes, mediante Termo de Início de Ação Fiscal, a apresentar os documentos necessários ao exame da escrita fiscal, em observação ao cumprimento das obrigações tributárias principais e acessórias; Intimar o contribuinte a apresentar, em prazo determinado, os livros e documentos não exibidos à fiscalização; No desempenho de suas atribuições, o Fiscal Tributário poderá lacrar o imóvel, móveis e fichários, apreender mercadorias, livros fiscais e comerciais, documentos ou quaisquer bens ou coisas, móveis necessários à comprovação; Emitir parecer em processos de consulta e de regime especial, bem como de extinção, suspensão e exclusão do crédito tributário, ressalvada a competência da Procuradoria-Geral do Município; Dar parecer nos pedidos de reconhecimento de imunidade tributária e não incidência do imposto, e recursos contra o lançamento e revisão dos valores tributados; Examinar mapas, listagens e relatórios, visando à recuperação de créditos tributários constituídos; Realizar estudos e projeções do comportamento da arrecadação, propondo medidas para mantê-la ao nível da programação governamental; Participar de intercâmbio de informações econômico-fiscais com repartições fiscais municipais, estaduais ou federais, com a finalidade de defender os interesses da Fazenda Pública Municipal; Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro Técnico Municipal; Colaborar nos trabalhos relativos à apuração, processamento de dados e armazenamento de informações econômico-fiscais, instruindo auxiliares no preenchimento de fichas cadastrais e mapas, para possibilitar a correção de erros e omissões e propor as soluções adequadas; Colaborar na elaboração da programação do lançamento da receita municipal; Dar parecer e informações em requerimentos que visem à expedição de autorização, licença e concessão; Elaborar réplica e tréplica fiscais em processos administrativo fiscal de recursos oriundos de ações e penalidades impostas em decorrência do exercício do poder de polícia do Município; Elaborar relatórios, laudos fiscais, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização tributária; Aperfeiçoar-se por seus meios e por aqueles que o Município propiciar, no sentido de se adequar às constantes mutações que ocorram nas funções que exerce e esmerar-se nos contatos com autoridades, diretos ou não, com contribuintes e público em geral; Atender a todos os chamamentos que envolvam pesquisas, estudos e análises, com vista ao aperfeiçoamento de seus conhecimentos sobre a legislação e da política tributária do Município; Elaborar e manter atualizado catálogo informativo, orientando-se pela legislação tributária, para atender à demanda interna e externa; Fornecer elementos para aperfeiçoamento de manuais de fiscalização, identificando rotinas e procedimentos; Sugerir às autoridades superiores, providências com vistas ao aprimoramento da legislação e da política tributária e ao desenvolvimento econômico do Município, elaborando minutas ou anteprojeto de atos administrativos; Zelar pela fiel execução dos trabalhos de sua repartição e pela correta aplicação da legislação tributária; Sugerir normas complementares sobre matéria de sua competência; Recomendar as medidas necessárias ao regular funcionamento da fiscalização tributária, a fim de assegurar seu prestígio e a plena consecução de seus fins; Sugerir à Administração Tributária a adoção de medidas de caráter uniforme que envolva a atuação da fiscalização; Relacionar-se com cordialidade e presteza com as autoridades superiores e contribuintes, mantendo a dignidade, independência profissional e zelando pelas prerrogativas a que tem direito; Zelar pelo prestígio da classe, da dignidade profissional e do aperfeiçoamento de sua instituição, demonstrando através de seus atos, forma de comunicação e comportamento, equilíbrio, sobriedade e discrição; Representar ao seu superior hierárquico sobre irregularidades que afetem o bom desempenho de suas atividades funcionais; Sugerir e opinar em relação às alterações na estrutura da Administração Tributária, ao sistema fiscal-tributário e às respectivas atribuições, concernentemente à administração, fiscalização e arrecadação de tributos, bem como sobre providências que lhe pareçam reclamadas pelo interesse público ou pelas conveniências do serviço; Realizar sindicâncias para atendimento a solicitações do Poder Judiciário e para averiguação de irregularidades denunciadas, conforme orientação da chefia imediata; Zelar pela aplicação correta dos bens confiados à sua guarda; Requisitar força policial quando necessário ao cumprimento de suas atribuições, ou em favor de sua integridade física; Informar e emitir pareceres em processos, papeletas e outros expedientes; Praticar outros atos indicados na legislação tributária; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas, na área de sua competência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
GUIMARÂNIA / MG**
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



ANEXO III

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

FUNÇÕES:

FISCAL TRIBUTÁRIO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS:

Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, anúncios, artigos científicos e de opinião...); Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Acentuação gráfica; Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Uso dos "porquês". Períodos simples; Períodos compostos (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Funções da Linguagem; Novo acordo ortográfico; Significação das Palavras.

MATEMÁTICA:

Conceitos e introdução à Matemática Financeira; juros simples e juros compostos; aplicação da taxa efetiva; equivalência de taxas na capitalização composta; fluxo de caixa; rendas e séries de pagamentos; taxas equivalentes; amortizações, com destaque para o sistema de amortização francês (tabela Price); noções de valor presente e valor futuro; análise básica de operações de investimento.

INFORMÁTICA:

Conceitos de Internet e Intranet; conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet/Intranet: ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; conceitos de proteção e segurança da informação; conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e software; procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (por exemplo, Microsoft Word e Microsoft Excel)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

DIREITO TRIBUTÁRIO E CÓDIGO TRIBUTÁRIO NACIONAL: Código Tributário Nacional – CTN (Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966) e legislação tributária complementar vigente; **CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL DE GUIMARÂNIA E LEGISLAÇÃO DO ISSQN:** Lei Municipal nº 711, de 1997 (Código Tributário do Município de Guimarânia) e suas alterações, inclusive a Lei Municipal nº 1.376, de 23 de novembro de 2017, que dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN no Município de Guimarânia; **REFORMA TRIBUTÁRIA:** Emenda Constitucional nº 132, de 20 de dezembro de 2023, e legislação complementar vigente que venha a regulamentá-la; **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL DE GUIMARÂNIA – DES-IF:** Lei Complementar Municipal nº 1.771, de 8 de agosto de 2023, que dispõe sobre a obrigatoriedade de entrega da Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras – DESIF, e Decreto Municipal nº 053, de 7 de outubro de 2025, que define prazos e módulos para entrega da DESIF, ambos em sua integralidade; **OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS ACESSÓRIAS E FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA:** Obrigações principais e acessórias dos contribuintes e responsáveis, fiscalizadas pelo Município de Guimarânia, conforme o Código Tributário Nacional, o Código Tributário Municipal (Lei Municipal nº 711/1997) e demais legislação tributária municipal vigente. Poder de polícia tributária e processo administrativo fiscal no âmbito do Município de Guimarânia, conforme legislação aplicável; **DIREITO ADMINISTRATIVO APLICADO À ATIVIDADE FISCAL:** Princípios da Administração Pública, poderes administrativos, atos administrativos, processo administrativo e responsabilidade do servidor público, conforme legislação vigente, inclusive no que couber a Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, com redação atualizada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
GUIMARÃS / MG**
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



ANEXO IV

REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

ENVIAR O PEDIDO PARA: **isencao@eloassessoriaeservicos.com.br**

À Elo Assessoria em Serviços Públicos Ltda.
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃS – Edital nº 01/2026

Nome do Candidato:	
Inscrição:	
Cargo:	

DECLARAÇÃO

() CADÚNICO

Declaro, para efeito de concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição do CONCURSO PÚBLICO da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃS, sob as penas da lei, ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 11.016, de 29 de março de 2022 e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição, ciente das penalidades por emitir declaração falsa, previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979. Declaro estar ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 5º do referido Decreto, família é a unidade composta por um ou mais indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas pela unidade familiar e que sejam moradores em um mesmo domicílio. Declaro, ainda, saber que, de acordo com o inciso II do artigo 5º do Decreto nº 11.016/2022, família de baixa renda é a família com renda familiar per capita de até meio salário mínimo. Declaro, também, ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo os rendimentos previstos nas alíneas 'a', 'b', 'c' e 'd' do inciso VI do artigo 5º do Decreto nº 11.016/2022. Declaro saber que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Documentos apresentados juntamente com este requerimento:

()	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO, disponível para impressão na área do candidato;
()	COMPROVANTE DE CADASTRAMENTO NO CADÚNICO, Documento que comprove a inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, indicando o Número de Identificação Social (NIS) do candidato em situação VÁLIDA, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022. - O comprovante deve ser emitido pelo site oficial (https://cadunico.dataprev.gov.br), pelo aplicativo "Cadastro Único" ou pelo órgão gestor municipal (CRAS). - ATENÇÃO: Não serão aceitas cópias de folha de resumo de entrevista, protocolos de agendamento, cópias de cartão (Bolsa Família/Auxílio Brasil) ou quaisquer documentos que não permitam a validação online do NIS.
()	DOCUMENTO DE IDENTIDADE (frente/verso);
()	CPF (Apenas se o número não constar no Documento de Identidade apresentado acima). a. Caso o candidato não tenha o CPF, poderá ser impresso diretamente no site da receita o "Comprovante de Situação Cadastral no CPF" disponível em https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp; Caso o número do documento esteja em outro documento não será necessário o envio.

() HIPOSSUFICIENTE

Declaro, para efeito de concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição do CONCURSO PÚBLICO da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIMARÃS, sob as penas da lei, que não possuo condições financeiras de arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem prejuízo do meu próprio sustento e do sustento de minha família, uma vez que o referido pagamento comprometeria as despesas essenciais necessárias à manutenção do meu núcleo familiar.

Declaro, ainda, que as informações prestadas neste requerimento são verdadeiras, que não omiti qualquer dado relevante para a análise do pedido e que estou ciente de que a prestação de informação falsa ou o uso de documento inverídico para fins de obtenção de isenção constitui crime contra a fé pública, tipificado no artigo 299 do Código Penal Brasileiro (Falsidade Ideológica), sujeitando-me às sanções penais cabíveis, bem como às penalidades administrativas previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979, que incluem o cancelamento imediato da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer fase do CONCURSO PÚBLICO, sem prejuízo das demais medidas legais aplicáveis.

Documentos apresentados juntamente com este requerimento:

()	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO, disponível para impressão na área do candidato;
()	DECLARAÇÃO de hipossuficiência econômica, datada e assinada pelo candidato.
()	DOCUMENTO DE IDENTIDADE (frente/verso);
()	CPF (Apenas se o número não constar no Documento de Identidade apresentado acima). b. Caso o candidato não tenha o CPF, poderá ser impresso diretamente no site da receita o "Comprovante de Situação Cadastral no CPF" disponível em https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp; Caso o número do documento esteja em outro documento não será necessário o envio.

É de minha responsabilidade exclusiva o correto preenchimento dessa declaração e o envio da documentação comprobatória na forma e prazo estabelecido no Edital. Por ser verdade, firmo a presente para que surta seus efeitos legais.

Por ser verdade, firmo a presente para que surta seus efeitos legais.

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

Assinatura: _____



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
GUIMARÃES / MG**
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026



ANEXO V

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

DATAS	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
01/09/2026 a 03/09/2026	15h do dia 01/09/2026 às 15h do dia 03/09/2026	Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição;	Conforme item 5 do edital.
03/09/2026	Até às 17:00	Prazo final para envio da documentação exigida no item 5 do edital, referente ao pedido de isenção previamente registrado	Através do e-mail isencao@eloassessoriaeservicos.com.br
Até 17/09/2026	Até as 23:59h	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição;	Nos termos do item 1.4 deste Edital;
17/09/2026 a 08/10/2026	15h do dia 17/09/2026 às 15h do dia 08/10/2026	Inscrições dos Candidatos no Concurso Público;	Endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br ;
	-	Entrega do Laudo Médico pelo candidato que concorrerá às vagas reservadas às pessoas com deficiência;	Através do e-mail concurso@eloassessoriaeservicos.com.br .
08/10/2026	-	Último dia para envio do Laudo Médico pelo candidato que concorrerá às vagas reservadas às pessoas com deficiência;	Através do e-mail concurso@eloassessoriaeservicos.com.br .
		Último dia para pagamento da taxa de inscrição (boleto bancário);	Estabelecimento bancário, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição;
Até 03/11/2026	Até as 23:59h	Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI de todos os candidatos, divulgação da relação de candidatos inscritos, dos locais de realização das Provas, do parecer do atendimento diferenciado e confirmação de data e horários de prova;	Nos termos do item 1.4 deste Edital;
08/11/2026	Conforme previsto no ANEXO I deste Edital	Realização das Provas: Objetiva de Múltipla Escolha;	A divulgar, até a data e horário constante do evento anterior, nos termos do item 1.4 deste Edital;
08/11/2026	Até as 23:59h	Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha;	Nos termos do item 1.4 deste Edital.
Até 24/11/2026	Até as 23:59h	Divulgação do Gabarito Definitivo , depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres; Divulgação do Resultado Geral (em ordem de classificação, contemplando todos os candidatos envolvidos, classificados, excedentes, reprovados e ausentes),	
Até 04/12/2026	Até as 23:59h	Divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres;	
No prazo máximo de 30 (trinta) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias;	-	Homologação do resultado final;	