ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO ALTO RIO PARDO
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 1/2026, DE 12 DE MAIO DE 2026 - EDITAL DE ABERTURA
** Arquivo consolidado, conforme Retificação I e Retificação II*

O **PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DOS MUNICIPIOS DA MICRORREGIÃO DO ALTO RIO PARDO - AMARP**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o disposto no art. 37 da Constituição Federal de 1988, nos termos do Contrato de Consórcio Público da Associação dos Municípios da Microrregião do Alto Rio Pardo, ratificado pelos municípios consorciados, na forma da Lei Federal nº 11.107/2005, **TORNA PÚBLICA** a realização de Concurso Público para o provimento de vagas formação de cadastro reserva em cargos de nível fundamental do seu quadro de empregados, mediante as normas e as condições estabelecidas neste Edital e demais legislações pertinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, comunicados, atos complementares e eventuais retificações.
1.2. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade do **Instituto de Acesso à Educação, Capacitação Profissional e Desenvolvimento Humano - Instituto ACCESS**, obedecidas as normas deste Edital, cujas atribuições ultimam-se com a publicação do ato que homologa o Resultado Final do Concurso Público.
1.3. O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva, conforme discriminado no item 2 deste Edital, bem como ao preenchimento de vagas que ficarem ociosas ou forem criadas dentro do prazo de validade do certame.
1.4. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da **AMARP**.
1.5. O regime jurídico a que serão submetidos os candidatos classificados e contratados será o regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.
1.6. O Concurso Público para seleção de candidatos para os cargos constantes do item 2 deste Edital compreenderá as etapas de:
a) Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório; e
b) Provas Práticas, de caráter eliminatório e classificatório.
1.7. Integram o presente Edital:
a) Anexo I – Das Atribuições dos Cargos;
b) Anexo II – Dos Conteúdos Programáticos;
c) Anexo III – Do Cronograma de Execução Previsto; e
d) Anexo IV – Dos Modelos de Requerimentos de Isenção.
1.8. Todos os questionamentos relacionados ao presente edital deverão ser encaminhados ao **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC** do **Instituto ACCESS**, por meio do **"Fale Conosco"** no *site*: **www.access.org.br**, pelos *e-mails:* **atendimento@access.org.br**, **contato@access.org.br** e **sac@access.org.br**, ou, pelo WhatsApp: **(61) 99155-9112** ou pelos telefones: **(61) 3030-3441** e **0800-000-5799**, em dias úteis, de 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.
1.9. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília-DF.

2. DOS CARGOS, ESCOLARIDADE, PRÉ-REQUISITOS E QUADRO DE VAGAS E CADASTRO RESERVA

2.1 Os cargos, a escolaridade, os pré-requisitos, as remunerações, as cargas horárias semanais, as vagas ofertadas são os estabelecidos a seguir:

CARGO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO (R$)	VAGAS AC	VAGAS PcD	TOTAL DE VAGAS
Ajudante de Pintor	Ensino Fundamental I (antiga 4ª Série) e comprovação de experiência de 6 meses na função ou em atividades similares.	44 h/s	R$ 2.296,80	1	-	1+CR
Eletricista de Manutenção de Veículos	Ensino Fundamental Completo e comprovação de experiência de 6 meses na função.	44 h/s	R$ 2.841,90	1	-	1+CR
Mecânico de Manutenção de Veículos e Máquinas	Ensino Fundamental Completo e comprovação de experiência de 6 meses na função.	44 h/s	R$ 4.673,34	1	-	1+CR
Motorista	Ensino Fundamental Completo e comprovação de experiência de 6 meses na função.	44 h/s	R$ 2.745,75	2	-	2+CR
Operador de Máquina	Ensino Fundamental I (antiga 4ª Série) e comprovação de experiência de 6 meses na função.	44 h/s	R$ 2.994,33	4	-	4+CR
Rasteleiro	Ensino Fundamental I (antiga 4ª Série) e comprovação de experiência de 6 meses na função ou em atividades similares.	44 h/s	R$ 2.645,00	2	-	2+CR
TOTAL DE VAGAS / TOTAL CADASTRO DE RESERVA				**11**	**-**	**11+CR**

AC = Ampla Concorrência / PcD = Pessoas com Deficiência / h/s = horas por semana / CR = Cadastro Reserva

Nota Explicativa 1: O Cadastro de Reserva, com quantitativo determinado ou não, será composto por candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada a reserva de vagas para pessoas com deficiência quando de sua utilização, e se destinará ao preenchimento de vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do Concurso Público, condicionado à disponibilidade orçamentária e à necessidade da Administração.
Nota Explicativa 2: O Cadastro de Reserva dos cargos deste Concurso Público será composto pelo quantitativo de candidatos aprovados nas provas objetivas e práticas que venham a exceder o quantitativo de vagas ofertadas para cada cargo.

3. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1. São requisitos e condições para contração no cargo pretendido:
a) ser aprovado no Concurso Público;

b) ter nacionalidade brasileira e, 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. 12, § 1º da Constituição Federal, e no art. 13 do Decreto nº 70.436/1972;
c) estar em gozo dos direitos políticos;
d) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
e) atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o cargo pretendido, determinados no item 2 deste Edital;
f) ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, a ser comprovada por inspeção médica oficial;
g) estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
h) estar quite com as obrigações eleitorais;
i) cumprir as determinações deste Edital, com as alterações posteriores, e das leis que regem o presente Concurso Público;
j) declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da contratação;
k) apresentar outros documentos que se fizerem necessários, na forma da lei, à época da contratação;
l) cumprir as determinações deste Edital.
3.2. A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a contratação no cargo importará na perda do direito de contratação, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via *Internet*, através do *link* **www.access.org.br**, a partir das **14h00min do dia 13 de julho de 2026 até às 23h59min do dia 20 de agosto de 2026**.
4.2. Para realizar e efetivar sua inscrição, o candidato deverá:
a) acessar o endereço eletrônico **www.access.org.br**;
b) cadastrar o CPF e gerar senha de acesso exclusivo ao sistema de inscrição;
c) preencher o formulário eletrônico de inscrição com a inclusão de dados pessoais;
d) escolher o cargo pretendido;
e) conferir e confirmar os dados cadastrados; e
f) imprimir e efetuar o pagamento da taxa de inscrição.
4.3. Será permitido ao candidato realizar apenas uma inscrição no Concurso Público, devendo efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor de R$ 60,00 (sessenta reais).
4.3.1. O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá confirmada apenas a última inscrição efetivada, considerando o número de ordem do seu cadastro, sendo as demais canceladas.
4.3.2. Antes de imprimir o boleto bancário e efetuar seu pagamento, o candidato deverá verificar se o boleto foi emitido em seu nome e CPF, bem como o número de inscrição e o cargo escolhido.
4.3.2.1. Caso o candidato imprima o boleto bancário e não efetue o pagamento no prazo estabelecido no documento, poderá imprimir a segunda via do boleto bancário.
4.3.2.1.1. Para imprimir a segunda via do boleto bancário o candidato deverá acessar a Área do Candidato com o CPF e senha cadastrados, clicar em "2ª via de cobrança" e, posteriormente, em "efetuar pagamento".
4.3.2.2. Os boletos bancários emitidos a partir das **14h00min do dia 13 de julho de 2026 até às 23h59min do dia 20 de agosto de 2026**, poderão ser reimpressos somente até o dia **21 de agosto de 2026,** para fins de pagamento.
4.3.2.3. O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, casas lotéricas ou *Internet Banking*, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.
4.3.2.4. O pagamento do boleto bancário deve ser realizado, impreterivelmente, até a data de vencimento.
4.3.2.5. Comprovante de agendamento bancário não será válido para fins de efetivação de pagamento do boleto de inscrição.

4.3.2.6. Caso a data de vencimento do boleto ocorra em dia que não seja útil (feriado, sábado e/ou domingo), acarretando o fechamento de agências bancárias, o pagamento do boleto bancário deverá ser realizado até o último dia útil antes da data de vencimento.
4.3.2.7. Somente será possível emitir e imprimir a segunda via do boleto bancário durante o período determinado no subitem 4.3.2.2.
4.3.3. A inscrição do candidato somente será concretizada e validada após a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição pela instituição bancária.
4.3.4. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto bancário, devidamente quitado até a data de vencimento.
4.3.5. Não será enviado comprovante definitivo de inscrição para o endereço e/ou e-mail do candidato.
4.3.6. A inscrição cujo pagamento tenha sido realizado em desobediência às condições previstas neste Edital não será validada, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
4.4. As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a **AMARP** e o **Instituto ACCESS** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto fornecido pelo candidato.
4.5. O formulário eletrônico de inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.
4.5.1. A inscrição será cancelada caso o candidato faça uso do CPF de outrem para se inscrever no presente Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
4.5.2. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
4.6. Não será admitida a troca de opção de cargo após o pagamento e a efetivação da inscrição do candidato.
4.6.1. Caso o candidato, após o pagamento e a efetivação da inscrição, queira trocar de cargo, deverá efetuar nova inscrição e efetuar um novo pagamento, sendo homologada apenas esta última inscrição.
4.7. O candidato que necessitar alterar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através de *e-mail* para **contato@access.org.br** ou **atendimento@access.org.br** ou **sac@access.org.br**, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso Público, cargo e número de Inscrição, até a publicação do resultado definitivo da homologação das inscrições.
4.8. No dia **25 de agosto de 2026**, até às 17h00min, será publicado no endereço eletrônico **www.access.org.br**, o resultado preliminar da homologação das inscrições contendo a relação dos candidatos que tiveram sua inscrição deferida.
4.8.1. No período de **26 a 28 de agosto de 2026**, será concedido ao candidato prazo para interposição de recursos contra o indeferimento da sua inscrição.
4.8.2. A divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos, bem como do resultado definitivo da homologação das inscrições, será realizada no dia **3 de setembro de 2026**, até às 17h00min.
4.9. Após o dia **3 de setembro de 2026**, não serão aceitas reclamações sobre possíveis indeferimentos, cancelamentos ou erros no processamento de inscrição.
4.10. A **AMARP** e o **Instituto ACCESS** não se responsabilizarão, desde que não tenham dado causa, por:
a) requerimento de inscrição não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores;
b) falhas de comunicação;
c) congestionamento das linhas de comunicação;
d) outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados pelo candidato nos prazos estabelecidos;
e) falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da taxa de inscrição.
4.11. A inexatidão das declarações ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.12. Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção, total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto se isenção conforme disposto no item 7 e se não houver a realização do Concurso Público.
4.12.1. Em qualquer situação, a devolução somente será efetuada em nome do candidato inscrito.
4.13. A realização da inscrição implica o total conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

5.1. Do total das vagas existentes para cada cargo e das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) serão reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD), nos termos da Lei Federal nº 13.146/2015 e suas alterações posteriores; e do Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações posteriores.
5.2. A convocação dos candidatos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira nomeação ocorrerá na 5ª (quinta) vaga aberta, a 2ª (segunda) na 21ª (vigésima primeira), a 3ª (terceira) na 41ª (quadragésima primeira) e posteriormente a cada 20 (vinte) novas vagas.
5.3. Quando da aplicação do percentual estabelecido resultar em frações, estas apenas serão arredondadas para o número inteiro subsequente quando este não ultrapassar o limite de 20% (vinte por cento) do total de vagas do cargo.
5.4. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º, combinado com o art. 3º, da Lei nº 13.146/2015 e suas alterações posteriores.
5.5. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na forma da lei, participarão do Concurso Público de que trata este Edital em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e demais etapas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas e demais etapas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do certame.
5.6. O candidato que declarar ser Pessoa com Deficiência (PcD) para concorrer às vagas reservadas, deverá, no ato de sua inscrição no Concurso Público, manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência e enviar a imagem digitalizada do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência emitido por fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional, que atue na área da deficiência do candidato, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste Concurso Público.
5.6.1. O laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência deve apresentar a identificação do candidato e atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações. Deve, ainda, conter a data e o local da emissão, a assinatura e o carimbo legível com identificação do médico ou profissional de saúde que emitiu o laudo, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo
5.6.2. Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, a validade do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que o laudo seja legível e que contenha a caracterização da deficiência, a identificação do candidato e ateste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações.
5.6.3. A validade do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência, para o caso de pessoas com Transtorno do Espectro Autista, é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.
5.7. O envio da documentação acima é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **Instituto ACCESS** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
5.8. O **Instituto ACCESS**, caso necessário para confirmação da veracidade das informações, poderá solicitar o original ou cópia autenticada da documentação apresentada.

5.9. O candidato que não se declarar com deficiência no ato de sua inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência. Apenas o envio do laudo médico ou laudo caracterizados da deficiência não é suficiente para deferimento da solicitação do candidato.
5.10. Os candidatos com deficiência que não atenderem ao estabelecido neste Edital, serão considerados apenas para as vagas em ampla concorrência, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.
5.11. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se aprovado, terá seu nome publicado em lista específica e figurará também na lista de classificação geral, caso obtenha pontuação/classificação necessária para tanto, na forma deste Edital.
5.12. Os candidatos com deficiência concorrerão concomitantemente às demais vagas reservadas, se atenderem às respectivas condições, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.
5.13. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos com deficiência aptos a preencher as vagas existentes, elas serão revertidas para ampla concorrência.
5.14. O candidato com deficiência inscrito no Concurso Público e aprovado nas etapas será submetido à etapa de análise documental para caracterização da deficiência declarada no laudo.
5.15. A deficiência física constatada não servirá de fundamento à concessão de aposentadoria e nem readaptação de função, salvo se adquirida posteriormente ao ingresso no serviço público, observadas as disposições legais pertinentes.
5.16. O candidato com deficiência poderá requerer atendimento de condições especiais para o dia de realização da prova objetiva, devendo indicar as condições de que necessita para realizá-las.
5.17. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.
5.18. No dia **25 de agosto de 2026** será publicado o resultado preliminar com a relação dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas às pessoas com deficiência, com prazo de 3 (três) dias úteis para a interposição de recurso.

6. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1. As necessidades especiais deverão ser requeridas pelo candidato exclusivamente durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.
6.1.1. O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização da prova ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
6.1.2. Para fins de solicitação de condição especial para realização das provas objetivas, o candidato deve assinalar “Sim” à opção “Condições Especiais para Realização de Prova”, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e, em seguida, identificar o tipo de condição, dentre as apresentadas em tela, que venha a se enquadrar.
6.2. O candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD) e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá requerê-lo, exclusivamente, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no período das inscrições, mediante o envio de documento que ateste tal necessidade, nos termos do subitem 5.6 deste Edital.
6.3. O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova ou *software* de leitura de tela (*Jaws* ou NVDA), além do envio da documentação indicada no subitem 5.8, deverá, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, especificar o tipo de deficiência e o tipo de prova que necessita.
6.3.1. Considerando a gama existente de versões de *softwares* específicos para leitura de tela, com funcionalidades e configurações diversas, bem como a possibilidade de eventuais problemas técnicos, recomenda-se ao candidato cujo

pedido de realização de prova em meio eletrônico foi deferido, que leve consigo no dia da prova, caso possua, seu computador portátil já devidamente configurado com o *software* e versão desejados.
6.3.2. Nessa hipótese, o computador será previamente vistoriado pelos fiscais, a fim de garantir que não haja material proibido que possa ser consultado durante a realização da prova.
6.3.3. Haverá, durante a realização da prova, fiscalização permanente na utilização do computador pelo candidato.
6.4. O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada no subitem 5.6, deverá, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, especificar o tipo de necessidade e o tipo de deficiência.
6.5. O candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial, tais como mobiliário adaptado, designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas e salas de fácil acesso, além do envio da documentação indicada no subitem 5.6, deverá, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, especificar o tipo de deficiência, bem como o atendimento que necessita.
6.6. O candidato com deficiência que necessitar de concessão de sala individual, realização de prova em meio eletrônico e tempo adicional para a realização das provas, somente terão seus pedidos deferidos em caso de deficiência ou doença que justifiquem estas condições especiais, e, ainda, que o pedido seja acompanhado de orientação médica específica presente em laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência enviado pelo candidato, nos termos do subitem 5.6 deste Edital.
6.6.1. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação.
6.7. O **Instituto ACCESS** reserva-se o direito de negar a concessão do atendimento especial ao candidato que não entregar o laudo médico laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência na forma especificada neste Edital, em nome da isonomia e segurança do certame.
6.8. Ao candidato cego (deficiência visual) será disponibilizado fiscal ledor para a leitura de sua prova, mediante solicitação no ato da inscrição no Concurso Público.
6.9. Aos candidatos com deficiências visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada, e cuja solicitação for acolhida, serão oferecidas provas confeccionadas em fonte ampliada.
6.10. A candidata que for amparada pela Lei nº 13.872/2019, e necessitar amamentar criança de até 6 (seis) meses de idade durante a realização da prova do Concurso Público, deverá preencher requerimento especificando esta condição, para a adoção das providências necessárias, no ato de sua inscrição.
6.10.1. No ato de inscrição, a candidata deverá assinalar a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização da aplicação das provas e enviar, via *upload*, a imagem da certidão de nascimento da criança que comprove que a criança terá até 6 (seis) meses de idade no dia de realização das provas.
6.11. Caso a criança ainda não tenha nascido, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem do documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.
6.11.1. A candidata deverá apresentar, no dia de realização das provas, original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança para comprovar que a criança tem até 6 (seis) meses de idade.
6.12. A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
6.12.1. O **Instituto ACCESS** não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.
6.13. A candidata terá, caso cumpra o disposto nos subitens 6.10 a 6.12 deste Edital, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos por filho. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período, nos termos do parágrafo 2º do art. 4º da Lei nº 13.872/2019.
6.14. Caso a candidata utilize mais de uma hora para amamentar, será concedida, no máximo, uma hora de compensação.

6.15. O candidato transexual, travesti ou transgênero poderá solicitar a inclusão e o uso do Nome Social para tratamento, nos termos do Decreto Federal nº 8.727/2016, devendo assim requerer no ato de sua inscrição, por meio do formulário eletrônico de "Solicitação de Atendimento Especial pelo Nome Social" a ser preenchida na tela de "Resumo da Inscrição", que surgirá após a conclusão do preenchimento do formulário de inscrição.
6.15.1. O candidato que vier a requerer a inclusão e o uso do seu Nome Social, deverá preencher todos os dados constantes do formulário eletrônico de "Solicitação de Atendimento Especial pelo Nome Social", informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado, e enviar, via *upload*, os documentos solicitados de acordo com as orientações constantes em tela, sob pena de não ser possível o atendimento de sua demanda.
6.15.2. As publicações referentes ao candidato transexual, travesti ou transgênero serão realizadas de acordo com o nome social e seu CPF será empregado entre parênteses e de forma descaracterizada, mediante ocultação dos três primeiros dígitos e dos dois dígitos verificadores, no seguinte formato: ***.999.999-**.
6.16. Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões ".png", ".jpeg" e ".jpg".
6.17. O tamanho de cada imagem legível submetida deverá ser de, no máximo, 5 MB.
6.18. O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.
6.18.1. O **Instituto ACCESS** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio.
6.18.2. Esses documentos valerão somente para este Concurso Público.
6.19. No caso de solicitação de atendimento especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

7. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

7.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nas seguintes situações:
a) o candidato comprovadamente desempregado, de acordo com a Lei Estadual nº 13.392/1999; e (ou)
b) o candidato hipossuficiente que, por razões de limitações de ordem financeira, não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família.
7.2. **No período de 13 a 15 de julho de 2026**, para requerer a isenção, o candidato deverá:
a) preencher o formulário eletrônico de inscrição, conferir e confirmar os dados cadastrados, e assinalar, em campo específico, que deseja solicitar isenção do pagamento de inscrição;
b) declarar no "Requerimento de Isenção" que:
b.1) é desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não aufere nenhum tipo de renda, exceto a proveniente de seguro-desemprego, e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração; ou
b.2) é hipossuficiente e sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, podendo esta condição ser comprovada por qualquer meio legalmente admitido, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.
7.3. O candidato hipossuficiente ou desempregado que estiver inscrito no Cadúnico poderá informar o seu NIS - Número de Identificação Social no ato da inscrição para validar seu requerimento.
7.4. O candidato desempregado que não informar o NIS, deverá apresentar, além do requerimento no ato da inscrição, a documentação comprobatória a seguir:
a) não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
b) não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos Municipal, Estadual ou Federal;
c) não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos Municipal, Estadual ou Federal; e
d) não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.

7.4.1. Caso não possua contrato de trabalho registrado em sua CTPS ou não possua vínculo com entidade estatutária do serviço público, o candidato desempregado deverá apresentar declaração nos termos do modelo Anexo IV para comprovar a sua situação de desemprego, bem como apresentar cópias das páginas da CTPS listadas a seguir:
a) página com foto até a primeira página da CTPS destinada ao registro de contratos de trabalho, em branco; e
b) páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver.
7.4.2. A declaração deverá ser assinada e enviada, juntamente com os demais documentos, de forma digital pela "Área do Candidato", no endereço eletrônico **www.access.org.br**.
7.5. O resultado preliminar dos pedidos de isenção será divulgado no dia **28 de julho de 2026**.
7.6. O candidato que tiver seu requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido, poderá apresentar recurso no período de **29 a 31 de julho de 2026**.
7.7. A relação definitiva dos pedidos de isenção, após análise dos recursos interpostos, será divulgada no dia **5 de agosto de 2026**.
7.8. Perderá os direitos decorrentes da inscrição no Concurso Público, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração, o candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção de que trata este Edital, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.
7.9. Poderão ser realizadas diligências no endereço e vizinhança do candidato, visando comprovar a situação declarada pelo candidato.

8. DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. Serão aplicadas provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste Concurso Público.
8.2. As provas objetivas serão compostas questões com 4 (quatro) alternativas de resposta, sendo uma única correta.
8.3. A distribuição das disciplinas, número de questões, valor por questão e pontuação máxima, de acordo com o nível de escolaridade exigido para cada cargo estão dispostos no quadro a seguir.

Disciplina	Número de Questões	Peso por Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	1,0	10,0
Raciocínio Lógico	10	1,0	10,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0	10,0
Total	**30**	**–**	**30,0**

8.4. Para ser aprovado, o candidato deverá obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima da sua prova objetiva, conforme disposto no quadro do subitem 8.3 deste Edital.
8.5. Os conteúdos programáticos das disciplinas que integram as provas objetivas constam do Anexo II deste Edital.
8.5.1. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.
8.6. A **AMARP** e o **Instituto ACCESS** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

9. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1. As provas objetivas serão realizadas na data provável de **13 de setembro de 2026 (domingo)**, na cidade de Caldas/MG e, se necessário, em cidades circunvizinhas, caso o número de candidatos seja superior à capacidade das unidades de aplicação, observado o horário oficial de Brasília-DF.

9.2. As provas serão realizadas em turno único, no período matutino, das 9h00min às 12h00min, observado o horário oficial de Brasília-DF.
9.2.1. Os portões serão abertos com 1 (uma) hora de antecedência ao início das provas.
9.2.2. Não será permitida a entrada de candidatos no local de aplicação das provas após o horário fixado para o fechamento dos portões.
9.3. O Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) contendo a informação sobre o local de realização da prova objetiva será disponibilizado a partir do dia **8 de setembro de 2026**, mediante acesso ao "Área do Candidato", para consulta e impressão.
9.4. Não haverá segunda chamada para a realização das provas objetivas.
9.5. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos espaços localizados na cidade de Caldas/MG, o **Instituto ACCESS** reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
9.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas munido somente de caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente, do Cartão de Convocação Individual (CCI) e do documento de identidade original, nos termos do subitem 9.17 deste Edital. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e (ou) borracha durante a realização da prova.
9.7. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas no horário previsto no subitem 9.2 deste Edital, de acordo com o cargo selecionado na inscrição.
9.8. Durante a realização das provas objetivas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bipe, *walkman*, agenda eletrônica e (ou) similar, *notebook*, *netbook*, *palmtop*, receptor, gravador, *wearable tech*, telefone celular, *smartphone*, máquina fotográfica, protetor auricular, MP3 e(ou) MP4 e(ou) similar, controle de alarme de carro, *pendrive*, fones de ouvido, *tablet*, *Ipod*, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.., e ainda lápis, lapiseira, grafite, caneta esferográfica de material não transparente e que não seja de tinta preta ou azul, marca-texto, borracha e (ou) corretivo de qualquer espécie.
9.8.1. O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar as provas armado deverá no período de inscrições:
a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização das provas;
b) enviar, via *upload*, a imagem legível do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.
9.8.2. O candidato amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, que não solicitar o atendimento especial conforme descrito no subitem anterior não poderá portar armas no ambiente de provas, e, caso descumpra o estabelecido neste Edital, estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no Concurso Público.
9.8.3. Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.
9.9. Quaisquer embalagens de produtos trazidos para a sala estarão sujeitas à inspeção pelo fiscal de aplicação.
910. Somente serão permitidos recipientes de armazenamento de comidas e bebidas fabricados com material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo.
9.11. Quando do ingresso na sala de aplicação da prova, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e (ou) materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.
9.11.1. Somente será admitida a entrada em sala, após o candidato ter lacrado o referido envelope de segurança.
9.12. Durante a realização das provas, o envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira escolar utilizada pelo candidato, durante

todo o tempo de realização da prova objetiva e somente poderá ser aberto no ambiente externo do local de aplicação de prova.
9.13. Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira escolar usada pelo candidato.
9.13.1. É de responsabilidade do candidato, ao término da prova, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identidade apresentados quando do seu ingresso na sala de aplicação da prova.
9.13.2. O **Instituto ACCESS** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados; assim, é recomendável que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 9.8 ao local de realização da prova.
9.14. O **Instituto ACCESS**, visando a garantir segurança e integridade do Concurso Público, procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia da realização da prova.
9.14.1. A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito do candidato, mediante a utilização de material específico para esse fim.
9.14.2. Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.
9.14.3. O **Instituto ACCESS**, ainda submeterá os candidatos a sistema de detecção de metal no ingresso e na saída de sanitários, durante a realização da prova.
9.14.4. Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado em momento diverso do ingresso e da saída de sanitários.
9.15. Não será permitido o uso de sanitários por candidatos que tenham terminado a prova e entregue seu material para correção.
9.16. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que faltar a prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros ou, utilizando-se de quaisquer dos meios de que trata o subitem 9.8, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
9.17. Somente será admitido à sala de prova, o candidato que estiver portando documento de identificação original em meio físico, ou digital legalmente válido, conforme a seguir especificado:
a) carteiras e (ou) cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores;
b) cédula de identidade para estrangeiros;
c) cédulas de identidade fornecidas por órgãos públicos ou conselhos de classe que, por força de lei federal, valham como documento de identidade, como, por exemplo, as da OAB, CREA, CRT, CRA e CRC;
d) Certificado de Reservista, Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação em papel (com fotografia, na forma da Lei Federal nº 9.503/1997), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; e
e) carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.
f) carteiras nacionais de habilitação (somente o modelo com foto), documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital, e RG digital) apresentados obrigatoriamente nos respectivos aplicativos oficiais e que possam ser validados previamente à entrada das salas pela equipe de aplicação.
g) cédula de identidade para estrangeiros;
9.18. Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento; CPF; título de eleitor em meio físico; Carteira Nacional de Habilitação e documentos de identidade digitais (considerando que o celular não poderá ser usado durante a prova e o candidato deverá ter em mãos o seu documento de identificação); Carteira Nacional de Habilitação sem foto; carteiras de estudante; e carteiras funcionais sem valor de identidade.
9.18.1. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

9.19. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.
9.20. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
9.21. No início da prova, o candidato receberá o caderno de questões e o cartão-resposta.
9.21.1. O candidato tem a obrigação de conferir os dados constantes do seu caderno de questões e do seu cartão-resposta.
9.21.2. Caso encontre alguma divergência nas informações constantes do seu caderno de questões ou do seu cartão-resposta, o candidato deve comunicar ao fiscal de sala que deverá fazer o registro dessa ocorrência em ata de aplicação de prova.
9.22. Será considerado eliminado o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou o cartão-resposta, ou, ainda, não devolver o caderno de questões (este, no caso de saída do local de aplicação em tempo inferior ao previsto no subitem 9.27) ou o cartão-resposta.
9.23. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
9.24. A leitura das orientações constantes da capa do caderno de questões e a verificação do emprego público a que se refere o mesmo são de responsabilidade do candidato.
9.25. Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para o cartão-resposta, não se considerando válida a marcação da resposta que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para o referido documento.
9.26. O único documento válido para a avaliação da prova objetiva é o cartão-resposta, cujo preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões.
9.26.1. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta.
9.26.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas e à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
9.26.3. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta são de inteira responsabilidade do candidato.
9.27. O candidato somente poderá se retirar do local de realização da prova após o decurso de 1 (uma) hora do horário de início da prova, mas somente poderá levar consigo o caderno de questões no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário determinado para o encerramento da prova.
9.27.1. Não será permitida a anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e (ou) em qualquer outro meio.
9.27.2. A inobservância dos subitens anteriores acarretará a não correção da prova e, consequentemente, a eliminação do candidato no Concurso Público.
9.28. Não é permitido ao candidato destacar as folhas do caderno de questões durante a realização da prova.
9.29. Ao término da prova, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de sala o cartão-resposta e o caderno de questões, este último, caso encerre sua prova em tempo anterior ao previsto no subitem 9.27.
9.29.1. O candidato que descumprir o que estabelece o subitem 9.29 será eliminado do Concurso Público.
9.30. O cartão-resposta deverá ser preenchido no decorrer do tempo determinado para realização das provas, conforme subitem 11.2 do edital.
9.30.1. Não será concedida hora adicional para preenchimento do cartão-resposta.
9.31. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, após entregarem ao fiscal de aplicação os documentos que serão utilizados na correção das provas.

9.31.1. Estes candidatos poderão acompanhar, caso queiram, o procedimento de conferência da documentação da sala de aplicação, que será realizada pelo coordenador da unidade, na coordenação do local de prova.
9.31.2. A regra do subitem 9.31 acima poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais onde haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos que tenham solicitado atendimento especial, como sala em separado para a realização das provas.
9.32. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento de candidatos da sala de aplicação.
9.33. Se, por qualquer razão fortuita, a prova sofrer atraso em seu início ou necessitar interrupção, será dado aos candidatos do local afetado prazo adicional para prestação das provas do Concurso Público, de modo que tenham, no total, o tempo previsto para realização das mesmas.
9.34. No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e (ou) pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e (ou) aos critérios de avaliação e de classificação.
9.35. Não será permitido ao candidato fumar na sala de prova, bem como nas dependências do local de prova.
9.36. Caso o candidato deseje efetuar qualquer reclamação acerca da aplicação da prova, deverá solicitar ao fiscal o relato da situação na ata da sala em que está realizando a prova, considerando que este se configura no documento competente para o registro dos fatos relevantes verificados durante a aplicação da prova.
9.37. Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão divulgados no dia seguinte ao da aplicação das provas. Após a divulgação dos gabaritos preliminares, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a interposição de recursos.

10. DAS PROVAS PRÁTICAS

10.1. As provas práticas terão caráter eliminatório e classificatório e serão realizadas no Município de Caldas/MG, nas datas previstas de **17 e 18 de outubro de 2026**, em horários e locais a serem definidos posteriormente em convocação específica, após a divulgação dos resultados das provas objetivas, observado o limite de convocação estabelecido no subitem 10.2 abaixo, de acordo com cada cargo.
10.2. Somente serão convocados para realização das provas práticas, os candidatos aos cargos previstos neste Edital que forem aprovados nas provas objetivas, conforme os critérios estabelecidos no subitem 8.4 deste Edital, e forem pré-classificados até o número de **5 (cinco) vezes** o quantitativo de vagas para cada cargo, considerando, inclusive, aqueles que eventualmente estejam inscritos na condição de Pessoas com Deficiência (PcD), aplicados ainda os critérios de desempate estabelecidos neste Edital.
10.3. Os candidatos deverão comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de **1 (uma) hora** do horário determinado para a realização da etapa, munido de Documento Oficial de Identidade original e Carteira Nacional de Habilitação, em validade, de acordo com o Código Nacional de Trânsito (cargos que exigem a CNH).
10.3.1. **NÃO** será aceita, em hipótese alguma, cópia reprográfica, ainda que autenticada, do Documento de Identidade e/ou Carteira Nacional de Habilitação.
10.4. Será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público, o candidato que:
a) **NÃO** comparecer à prova prática no local e horário determinados pelo Edital de convocação, independentemente do motivo alegado;
b) **NÃO** apresentar, no momento da prova, Carteira Nacional de Habilitação – CNH original, em validade, conforme o subitem 10.3 deste Edital.
10.5. Os candidatos aos cargos descritos realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.
10.5.1. Para os candidatos ao cargo de **Ajudante de Pintor**, de acordo com as orientações fornecidas pelo examinador e dentro do tempo por ele determinado, a prova prática consistirá na execução de atividades relacionadas ao preparo e à pintura de superfícies, compreendendo a organização do local de trabalho, a seleção e utilização adequada de ferramentas e materiais, o preparo da tinta conforme especificações técnicas e o preparo

da superfície mediante limpeza, observando critérios de uniformidade, acabamento, economia de material e limpeza.

10.5.2. Para os candidatos ao cargo de **Eletricista de Manutenção de Veículos**, de acordo com as orientações e tempo determinados pelo examinador, a prova prática constará de: verificar o funcionamento adequado e corrigir possíveis defeitos do alternador e motor de partida; verificar o sistema de sinalização; e corrigir os defeitos do sistema de sinalização do veículo.

10.5.3. Para os candidatos ao cargo de **Mecânico de Manutenção de Veículos e Máquinas**, de acordo com as orientações e tempo determinados pelo examinador, a prova prática constará de: manutenção e substituição de peças em geral nos veículos e equipamentos de patrimônio da Amarp (carros, usinas, máquinas pesadas e caminhões a diesel e gasolina).

10.5.4. Para os candidatos ao cargo de **Motorista**, de acordo com as orientações e tempo determinados pelo examinador, a prova prática constará de tarefas como: condução de veículo automotivo, compatível com a categoria exigida, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, segundo as atribuições sintéticas do cargo os critérios de avaliação serão cobrados conforme a Resolução nº 789/2020 do CONTRAN. Os candidatos serão avaliados quanto à utilização do equipamento, inclusive os de proteção individual, o reconhecimento dos comandos e controles de sinalização e operação e a condução do veículo. As faltas cometidas durante a avaliação do candidato serão descontadas na proporção de sua natureza, em conformidade com o art. 20 e incisos da Resolução nº 789/2020 do CONTRAN, sendo as faltas: grave (12 pontos), média (8 pontos) e leve (4 pontos). No caso de ocorrência de falta eliminatória, será atribuída ao candidato nota 0 (zero).

10.5.5. Para os candidatos ao cargo de **Operador de Máquina**, de acordo com as orientações e tempo determinados pelo examinador, a prova prática constará de: operação de equipamentos pesados, como: motoniveladora, pá carregadeira, rolo compactador, mini carregadeira e retroescavadeira, visando a execução de serviços de terraplanagem para abertura, alargamento e pavimentação de estradas, carregamento de caminhões, abertura de valas, entre outras atividades correlatas aos cargos.

10.5.6. Para os candidatos ao cargo de **Rasteleiro**, de acordo com as orientações e tempo determinados pelo examinador, a prova prática constará de: uso correto de EPI; habilidade no manuseio e utilização dos equipamentos e ferramentas especificas; habilidade na execução da atividade relativa à função.

10.6. Os critérios previstos poderão ser pontuados individualmente, totalizando até 100 (cem) pontos.

10.6.1. O candidato será considerado APROVADO ou NÃO APROVADO para o desempenho eficiente das atividades dos cargos submetidos à prova prática.

10.7. O candidato considerado **NÃO APROVADO** na prova prática será **eliminado** do Concurso Público.

10.8. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

10.9. Será considerado **APROVADO** na prova prática, o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**.

10.10. **NÃO** haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, cãibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato.

10.11. A nota obtida na prova prática será somada à nota da prova objetiva totalizando, dessa forma, a nota final do candidato no Concurso Público.

10.12. Demais informações a respeito da prova prática constarão de edital específico de convocação para essa fase a ser publicado no endereço eletrônico **www.access.org.br**.

11. DA NOTA FINAL, DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Os candidatos serão classificados por cargo em ordem decrescente dos valores de Nota Final.

11.2. A valoração da classificação definitiva nas provas objetivas e provas práticas, quando houver, obedecerá ao disposto nos itens 8 e 10 deste Edital.
11.3. A Nota Final no Concurso Público, para fins de classificação, obedecerá ao total de pontos da prova objetiva somados aos pontos da prova prática.
11.4. Em caso de empate na nota final no Concurso Público, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos no término das inscrições, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), entre si e frente aos demais;
b) obtiver o maior número de pontos na Prova Prática;
c) obtiver o maior número de pontos na disciplina de Língua Portuguesa;
d) obtiver maior número de pontos na disciplina de Raciocínio Lógico;
e) obtiver maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Gerais;
f) tiver mais idade entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos no término das inscrições;
g) comprovar ter sido jurado, nos termos do disposto no artigo 440 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689/1941), introduzido pela Lei nº 11.689/2008.
11.5. Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea "f" do subitem 11.4 deste Edital serão convocados, antes da publicação do resultado final, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento, para fins de desempate.
11.5.1. Para os candidatos convocados para apresentação da certidão de nascimento que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento, será considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.
11.5.2. Para fins de comprovação da função de jurado, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado(a), nos termos do art. 440 do Decreto-Lei nº 3.689/1941, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008, cujo envio deverá ocorrer até a data final do período de inscrições.
11.5.3. Após a aplicação dos critérios de desempate constantes do subitem 11.4 e cálculo da nota final no Concurso Público deste Edital, os candidatos serão classificados por ordem decrescente de nota final, inclusive os candidatos com deficiência, caso tenham obtido pontuação/classificação para tanto.
11.6. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência e que for aprovado no Concurso Público terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.
11.7. Caso não sejam preenchidas todas as vagas que vierem a surgir para os candidatos com deficiência, as remanescentes serão remanejadas para os candidatos que concorrem às vagas de classificação geral, observada rigorosamente a ordem de classificação.
11.8. Todos os resultados citados neste Edital serão expressos até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

12. DOS RECURSOS

12.1. Caberá a interposição de recurso de todas as decisões proferidas no âmbito deste Concurso Público, entre elas:
a) do presente Edital de Abertura (impugnação);
b) do não deferimento do requerimento de isenção do valor da taxa de inscrição;
c) do não deferimento da sua inscrição;
d) dos gabaritos e do resultado preliminar das provas objetivas; e
e) do resultado preliminar das provas práticas.
12.2. O prazo para interposição de recurso será de 3 (três) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação oficial do ato objeto do recurso.

12.3. Para interpor recurso contra os atos listados no subitem 12.1 acima, inclusive quanto à impugnação ao Edital de Abertura, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.access.org.br**, fazer *login* no sistema através do CPF e senha e, na Área do Candidato, acessar a opção "ENVIAR IMPUNGAÇÃO CONTRA EDITAL" ou "RECURSOS", nos prazos previstos para tanto, de acordo com o Anexo III deste Edital.
12.3.1. Tanto as respostas aos recursos, quanto as respostas às impugnações ao Edital, serão disponibilizadas também na Área do Candidato do impetrante.
12.4. Terão recursos previamente indeferidos os candidatos que:
a) não preencherem corretamente o formulário para interposição do(s) recurso(s);
b) enviarem nova documentação comprobatória para fins de avaliação;
c) interpuserem recursos que façam uso de palavras de baixo calão, caracterizando falta de respeito à coordenação do Concurso Público e/ou à Banca;
d) interpuserem recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com este Edital;
e) interpuserem recurso que contenha, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu(sua) autor(a).
12.5. Após a análise dos recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas, a Banca Examinadora do **Instituto ACCESS** poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.
12.5.1. Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante das provas objetivas, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
12.5.2. Se houver alteração, por força do exame dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante da Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
12.5.3. Exemplares dos cadernos das provas objetivas de todas os cargos estarão disponíveis no endereço eletrônico **www.access.org.br**, juntamente com os gabaritos preliminares, para fins de recurso.
12.5.4. O espelho do cartão-resposta estará disponível na Área do Candidato no período para interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva.
12.5.4.1. Após análise dos recursos, caso seja detectado algum erro no processamento do resultado preliminar, a atualização das informações ocorrerá na ocasião da divulgação do resultado definitivo.
12.6. A pontuação obtida por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar das provas práticas poderá permanecer inalterada, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à pontuação divulgada preliminarmente.
12.7. A Banca Examinadora constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
12.7.1. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra resultados oficiais definitivos.

13. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

13.1. Os candidatos serão convocados conforme ordem de classificação final do resultado do Concurso Público.
13.2. Os candidatos aprovados no presente Concurso Público, obedecida a classificação final, serão convocados, para contratação, também, por meio de correio eletrônico, a ser enviado para o endereço eletrônico informado na inscrição.
13.3. O candidato convocado deverá comparecer na data/horário da convocação munido da documentação constante no subitem 13.5, para iniciar o processo de contratação. Sua ausência poderá ser considerada renúncia ao objeto do certame, à relação jurídica e ao direito de contratar com municipalidade, sendo convocado o próximo classificado da lista.
13.4. As contratações serão efetuadas por prazo indeterminado, na forma prevista pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.
13.5. Por ocasião da contratação será exigido do candidato classificado a apresentação dos seguintes documentos:

a) 2 (duas) fotos 3X4 recente, coloridas com fundo claro;
b) original e cópia da Carteira de Identidade;
c) original e cópia do Registro Civil (nascimento ou casamento);
d) original e cópia do Título Eleitoral e certidão eleitoral Endereço: http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral;
e) original e cópia do CPF;
f) original e cópia do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
g) original e cópia do Nº de inscrição no PIS/PASEP;
h) original e cópia da 1ª e 2ª folha da Carteira de Trabalho;
i) original e cópia do comprovante de residência;
j) original e cópia do diploma registrado no MEC do curso exigido para comprovação da escolaridade demandada pelo respectivo cargo ou função;
k) Declaração de encargo de família para fins de Imposto de Renda (formulário disponibilizado quando da convocação);
l) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo público (formulário disponibilizado quando da convocação);
m) Ficha cadastral do Servidor (formulário disponibilizado quando da convocação);
n) Declaração de bens e valores (cópia da última declaração de Imposto de Renda), ou, caso não possua bens ou valores, declaração de inexistência de bens e valores (formulário disponibilizado quando da convocação);
o) Declaração de atendimento ao disposto na Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal (formulário disponibilizado quando da convocação);
p) Declaração de idoneidade para o exercício das atribuições do cargo de provimento em comissão (formulário disponibilizado quando da convocação);
q) Exame médico pré-admissional (a ser agendado conforme orientações quando da convocação);
r) Certidões de bons antecedentes comprovados por meio dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido nos últimos cinco anos, das Justiças Federal e Estadual, e folhas de antecedentes emitidas, no máximo, há seis meses, pela Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos (os endereços eletrônicos para emissão das Certidões serão disponibilizados quando da convocação).

13.6. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo que autenticadas.
13.7. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e as previstas para o cadastro reserva, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.
13.7.1. A aprovação neste Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da **AMARP**, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público.
13.8. É obrigação do candidato classificado acompanhar as publicações durante a validade do Concurso Público, não lhe cabendo qualquer reclamação posterior caso não atenda à convocação no prazo determinado.
13.9. O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à contratação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.
13.10. A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados, mesmo que constatadas posteriormente, acarretarão processo administrativo visando à nulidade da contratação, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O período de validade do Concurso Público não gera para a **AMARP** a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados.

14.2. O candidato aprovado deverá manter endereço atualizado junto ao **Instituto ACCESS**, por meio de solicitação encaminhada ao correio eletrônico: **contato@access.org.br**, enviando a documentação que comprove a necessidade de referida alteração, até a publicação do ato de homologação do Concurso Público; após, deverá manter atualizado junto à sede da **AMARP** durante o prazo de validade deste Concurso Público, visando à sua possível convocação.
14.3. A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas.
14.4. As publicações e divulgações oficiais referentes a este Concurso Público serão disponibilizadas no endereço eletrônico **www.access.org.br**.
14.5. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.
14.6. Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante divulgação nos termos do subitem 14.4, podendo a Organizadora e/ou Comissão de Acompanhamento do Concurso Público utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, tais como rádios, faixas, carros de som, televisão, etc.., para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.
14.7. Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Concurso Público.
14.8. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela organizadora do Concurso Público, ouvida a Comissão e Acompanhamento do Concurso Público.
14.9. A **AMARP** e o **Instituto ACCESS** não emitirão Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação no diário oficial do município é documento hábil para fins de comprovação da aprovação. Não serão fornecidos atestado, cópia de documentos, certificado ou certidão relativos à situação do candidato reprovado no Concurso Público.
14.10. Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do Concurso Público.
14.11. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local na rede SUS ou ao médico de sua confiança, não podendo retornar à sala de prova, caso tenha deixado o local.
14.12. As convocações serão publicadas no *site* da AMARP.
14.13. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a **AMARP** poderá anular a inscrição, prova ou contratação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no certame, em qualquer tempo.
14.14. A prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela **AMARP** ainda que já tenha sido publicado.
14.15. As providências e atos necessários para a chamada e admissão dos candidatos aprovados/classificados no Concurso Público são de competência e responsabilidade da **AMARP**.
14.16. A homologação do resultado final deste Concurso Público se dará através de despacho administrativo do Presidente da **AMARP**, devidamente publicada nos meios legais e no endereço eletrônico do Concurso Público - **www.access.org.br**.

Caldas/MG, 12 de maio de 2026.

ANTONIO BENEDITO SALGUEIRO MIGUEL
Presidente da AMARP

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Ajudante de Pintor
Auxiliar o Operador de Máquina de Pintura Contínua, dando acabamento em superfícies, para pintura de rodovias e estradas vicinais visando identificar as marcas de sinalização, seguindo os procedimentos operacionais e normas de segurança do trabalho; auxilia no abastecimento do equipamento com tinta e microesfera de vidro, considerando a cor definida, calculando a quantidade de tinta e componentes, conforme o tipo de superfície; analisa as superfícies a serem pintadas, verificando as impurezas do local e providenciando a sua retirada, limpando com vassoura manual/mecânica; analisa a viscosidade de aplicação da tinta, comparando a cor padrão com a cor da superfície, alterando componentes caso necessário; inspeciona visualmente o local de trabalho, durante a realização das atividades umidade do solo, condições inseguras de trabalho, materiais de sinalização de segurança, etc., informando o superior imediato para análise e providências necessárias; apoia a equipe de mecânicos, auxiliando-os em pequenas manutenções/reparos na máquina, tais como: engraxar, lubrificar, lavagem de peças, bem como na limpeza e lavagem das maquinas, utilizando-se de sabão, desengraxante (aditivado), quando necessário e solicitado pelo superior imediato; colabora com as atividades de preparo do canteiro de obras e nas atividades de preparo de base para receber a massa asfáltica, tais como: nivelamento de chão, remoção de solo, aplicação ou compactação de solo, drenos, carregamento manual de cimento, canaletas, bueiros, aterros, lavagem de rua, capina, apagar incêndios, etc., utilizando-se de ferramentas/equipamentos apropriados, quando necessário e solicitado pelo superior imediato; colabora com a organização e limpeza do local de trabalho, organizando ou recolhendo materiais, ferramentas, equipamentos de trabalho, etc.., contribuindo para o bom andamento do setor e execução das atividades; zela pelos equipamentos sob sua responsabilidade e pelo ambiente de trabalho; executa outras atribuições correlatas, de acordo com a necessidade da área; colabora com a política e objetivos da Empresa (qualidade, segurança patrimonial, segurança do trabalho e ambiental).

Eletricista de Manutenção de Veículos
Realiza a manutenção elétrica corretiva e preventiva nos veículos da Empresa (pá carregadeira, retroescavadeira, rolo compactador, moto niveladora, mini carregadeira e trator), detectando o problema através da leitura dos painéis de comando, análise visual e testes, realizando trocas de fiação, troca de alternador, motor de partida, baterias, isolamentos, lâmpadas, peças, reparos, entre outros, de acordo com inspeções visuais, da simbologia nos painéis e testes, e com o direcionamento do operador de máquina sobre o possível problema; configura os painéis dos veículos, em relação ao desempenho, velocidade, etc.., pesquisando nos catálogos, em caso de dúvidas, para que possam funcionar de acordo com os procedimentos operacionais; preza pelo serviço que será executado, planejando diariamente as atividades, através da organização, separação e solicitação de materiais, solicitando ao Analista Administrativo, para que o mesmo providencie a compra, bem como providencia a retirada de peças ou materiais de manutenção em lojas credenciadas, se necessário; auxilia os mecânicos realizando serviços básicos de manutenção mecânica nos veículos, como troca de componentes, rolamentos, desmontagem e montagem de peças, etc., realizando testes e seguindo procedimentos operacionais e de segurança, quando necessário e solicitado pelo superior imediato; colabora com a lavagem de peças e máquinas, utilizando-se de materiais apropriados (desengraxantes, detergentes, etc.), para a realização correta da manutenção; colabora com a organização e limpeza do local de trabalho (oficina), varrendo-a lavando-a, recolhendo resíduos, peças danificadas, óleos, graxas, etc., armazenando-os em local apropriado para o correto descarte ou acionando empresas terceiras para a retirada, contribuindo para o bom andamento do setor e execução das atividades; zela pelos equipamentos sob sua responsabilidade e pelo ambiente de trabalho; executa outras atribuições correlatas, de acordo com a necessidade da área; colabora com a política e objetivos da Empresa (qualidade, segurança patrimonial, segurança do trabalho e ambiental).

Mecânico de Manutenção de Veículos e Máquinas

Realiza a manutenção corretiva e preventiva nos veículos da **AMARP** (pá carregadeira, retroescavadeira, rolo compactador, moto niveladora, mini carregadeira e trator, usina de asfalto, caminhões e veículos), realizando a troca de componentes, a checagem de vazamentos, desgastes nos freios, rolamentos entre outros, de acordo com inspeções visuais, da simbologia nos painéis e testes, e com o direcionamento do operador de máquina sobre o possível problema; preza pelos motores dos veículos e dos circuitos hidráulicos e pneumáticos, realizando a sua desmontagem, reparo e montagem, de acordo com as solicitações e verificações dos possíveis problemas; auxilia os eletricistas realizando serviços básicos de manutenção elétrica nos veículos, como troca de lâmpadas, troca de alternador, baterias, etc., realizando testes e seguindo procedimentos operacionais e de segurança, quando necessário e solicitado pelo superior imediato; realiza serviços de soldagem de peças e estruturas, nas dependências da oficina ou no canteiro de obra, utilizando-se de solda elétrica ou de oxiacetilênica, conforme a necessidade e solicitação do superior imediato; preza pelo serviço que será executado, planejando diariamente as atividades, através da organização, separação e solicitação de materiais, solicitando ao Analista Administrativo, para que o mesmo providencie a compra, bem como providencia a retirada de peças ou materiais de manutenção em lojas credenciadas, se necessário; realiza a troca de pneus, desmontando-os com as ferramentas apropriadas (marreta, espátula, descoladora de talão, entre outras), inspecionando-os e substituindo válvulas e anel de vedação, e realizando pequenas reparações (emendas), ou encaminhando-os para resolagem em empresas terceirizadas, quando necessário; preenche diariamente a “ficha da máquina”, com as informações: data, local de trabalho, descrição da tarefa, hodômetro/horímetro inicial e final e quantidade de horas trabalhadas, providenciando assinatura do superior imediato ou encarregado da prefeitura local, enviando mensalmente para escritório central, para apuração das horas trabalhadas e prestação de contas; colabora com a lavagem de peças e máquinas, utilizando-se de materiais apropriados (desengraxantes, detergentes, etc.), para a realização correta da manutenção; colabora com a organização e limpeza do local de trabalho (oficina), varrendo-a lavando-a, recolhendo resíduos, peças danificadas, óleos, graxas, etc., armazenando-os em local apropriado para o correto descarte ou acionando empresas terceiras para a retirada, contribuindo para o bom andamento do setor e execução das atividades; zela pelos equipamentos sob sua responsabilidade e pelo ambiente de trabalho; executa outras atribuições correlatas, de acordo com a necessidade da área; colabora com a política e objetivos da **AMARP** (qualidade, segurança patrimonial, segurança do trabalho e ambiental).

Motorista

Dirige e maneja caminhão pipa, transportando água para fazer leito, sub leito, base de asfalto e lavagem de ruas nos canteiros de obra ou para abastecimento da máquina de usina, seguindo os procedimentos operacionais de cada máquina e normas de segurança do trabalho. Dirige e maneja caminhão truck (carroceria), para transporte de mesa acabadora de asfalto, materiais equipamentos/ferramentas diversas de trabalho, seguindo os procedimentos operacionais de cada máquina e normas de segurança do trabalho. Dirige e maneja van, para o transporte interno de funcionários (escritório central versus canteiros de obra), de acordo com os procedimentos de Segurança e com a rota preestabelecida. Preza pelo bom funcionamento do caminhão pipa, caminhão truck e van, através da realização vistorias e inspeções visuais, verificando nível de óleo, lubrificação, nível de água, eventuais danos, calibração de pneus, temperatura, vibração, etc, informando o superior imediato para as providências necessárias em casos de avarias. Preza pelo serviço que será executado, planejando diariamente as atividades, através da organização, separação e solicitação de materiais, ferramentas, equipamentos necessários, solicitando ao superior imediato quando necessário. Preenche diariamente a “ficha da máquina”, com as informações: data, local de trabalho, descrição da tarefa, hodômetro/horímetro inicial e final e quantidade de horas trabalhadas, providenciando assinatura do superior imediato ou encarregado da prefeitura local, enviando mensalmente para escritório central, para apuração das horas trabalhadas e prestação de contas. Apoia a equipe de Mecânicos de Veículos, auxiliando-os em pequenas manutenções/reparos na máquina, tais como: engraxar, lubrificar, lavagem de peças, bem como na limpeza e lavagem das maquinas, utilizando-se de sabão, desengraxante (solupan), quando

necessário e solicitado pelo superior imediato. Apoia a equipe de Rasteleiros de Asfalto, ajudando-os na liberação do material na usina, utilizando-se de barra de ferro/cavadeira, liberando o material (massa asfáltica) conforme a necessidade e solicitação do Operador de Usina, quando necessário e solicitado pelo superior imediato. Colabora com a organização e limpeza do local de trabalho, organizando ou recolhendo materiais, ferramentas, equipamentos de trabalho, etc, contribuindo para o bom andamento do setor e execução das atividades. Zela pelos equipamentos sob sua responsabilidade e pelo ambiente de trabalho. Executa outras atribuições correlatas, de acordo com a necessidade da área. Colabora com a política e objetivos da Empresa (qualidade, segurança patrimonial, segurança do trabalho e ambiental).

Operador de Máquina
Opera e maneja máquinas pesadas (pá carregadeira, retroescavadeira, escavadeira hidráulica, rolo compactador, moto niveladora, mini carregadeira e trator), para carregamento/descarregamento de caminhões, compactação de terra, remoção de solo ou material orgânico, drenagem de solos, construção/acerto de aterros, acabamento de pavimentos, abertura de estradas de acesso, abertura de drenos, caixa de contenção, transporte de materiais, ferramentas/instrumentos de trabalho, remontar materiais diversos, etc.), faz leito, sub leito e base, seguindo os procedimentos operacionais de cada máquina e normas de segurança do trabalho; responde pelo bom funcionamento das máquinas, através da realização vistorias e inspeções visuais, verificando nível de óleo, lubrificação, nível de água, eventuais danos, calibração de pneus, temperatura, vibração, etc., informando o superior imediato para as providências necessárias em casos de avarias; preza pelo serviço que será executado, planejando diariamente as atividades, através da organização, separação e solicitação de materiais, ferramentas, equipamentos necessários, solicitando ao superior imediato quando necessário; inspeciona visualmente o local de trabalho, durante a realização das atividades (nível/desnível do solo, umidade do solo, condições inseguras de trabalho, materiais de sinalização de segurança, etc., informando o superior imediato para análise e providências necessárias; preenche diariamente a “ficha da máquina”, com as informações: data, local de trabalho, descrição da tarefa, hodômetro/horímetro inicial e final e quantidade de horas trabalhadas, providenciando assinatura do superior imediato ou encarregado da prefeitura local, enviando mensalmente para escritório central, para apuração das horas trabalhadas e prestação de contas; apoia a equipe de mecânicos, auxiliando-os em pequenas manutenções/reparos na máquina, tais como: engraxar, lubrificar, lavagem de peças, bem como na limpeza e lavagem das maquinas, utilizando-se de sabão, desengraxante (aditivado), quando necessário e solicitado pelo superior imediato; colabora com a organização e limpeza do local de trabalho, organizando ou recolhendo materiais, ferramentas, equipamentos de trabalho, etc., contribuindo para o bom andamento do setor e execução das atividades; zela pelos equipamentos sob sua responsabilidade e pelo ambiente de trabalho; executa outras atribuições correlatas, de acordo com a necessidade da área; colabora com a política e objetivos da Empresa (qualidade, segurança patrimonial, segurança do trabalho e ambiental).

Rasteleiro
Realiza acabamentos, emendas e reparos no processo de pavimentação asfáltica, rastelando a massa asfáltica, com auxílio de rastelo apropriado, espalhando a massa conforme os procedimentos operacionais e de segurança do trabalho; libera o material da usina (massa asfáltica), utilizando-se de barra de ferro/cavadeira, liberando-o conforme a necessidade e solicitação do Operador de Usina, quando necessário e solicitado pelo superior imediato; executa serviços de tapa buraco nas estradas que receberão a massa asfáltica, utilizando-se de ferramentas (enxada, pá e compactador manual etc.), prevenindo contra o aparecimento de fissuras na estrada e infiltração de água, evitando a formação de buracos e cratera; auxilia o Operador de Usina nas atividades de abastecimento da máquina de usina com materiais, seguindo os procedimentos operacionais de cada máquina e normas de segurança do trabalho; preza pelo serviço que será executado, planejando diariamente as atividades, através da organização, separação e solicitação de materiais, ferramentas, equipamentos necessários, solicitando ao superior imediato quando necessário; colabora com as atividades de preparo do canteiro de obras e nas atividades de preparo de

base para receber a massa asfáltica, tais como: nivelamento de chão, remoção de solo, aplicação ou compactação de solo, drenos, carregamento manual de cimento, canaletas, bueiros, aterros, lavagem de rua, capina, apagar incêndios, limpeza com vassoura mecânica/manual etc., utilizando-se de ferramentas/equipamentos apropriados, quando necessário e solicitado pelo superior imediato; apoia a equipe de mecânicos, auxiliando-os em pequenas manutenções/reparos na máquina, tais como: engraxar, lubrificar, lavagem de peças, bem como na limpeza e lavagem das maquinas, utilizando-se de sabão, desengraxante (aditivado), quando necessário e solicitado pelo superior imediato; colabora com a organização e limpeza do local de trabalho, organizando ou recolhendo materiais, ferramentas, equipamentos de trabalho, etc., contribuindo para o bom andamento do setor e execução das atividades; zela pelos equipamentos sob sua responsabilidade e pelo ambiente de trabalho; executa outras atribuições correlatas, de acordo com a necessidade da área; colabora com a política e objetivos da Empresa (qualidade, segurança patrimonial, segurança do trabalho e ambiental).

ANEXO II – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Língua Portuguesa (todos os cargos):
Leitura e compreensão de textos. Linguagem verbal e não verbal. Ortografia. Acentuação gráfica. Fonemas e letras. Encontros vocálicos e consonantais. Pontuação. Classes de palavras. Significação de palavras: sinônimos e antônimos. Denotação e conotação. Morfossintaxe do período simples. Concordância verbal e nominal.

Raciocínio Lógico (todos os cargos):
Estrutura lógica de relações entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal, números e grandezas proporcionais; raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal.

Conhecimentos Gerais (todos os cargos):
Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas a nível municipal, regional, nacional e internacional.

ANEXO III – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO

Evento	Data
Publicação do Edital de Abertura	**12/5/2026**
Período das inscrições	13/7 a 20/8/2026
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	13 a 15/7/2026
Divulgação do resultado preliminar dos pedidos de isenção	28/7/2026
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar dos pedidos de isenção	29 a 31/7/2026
Divulgação do resultado definitivo dos pedidos de isenção	5/8/2026
Último dia para reimpressão do boleto bancário e pagamento da taxa de inscrição	21/8/2026
Divulgação do resultado preliminar da homologação das inscrições (Geral + PcD + Atendimento Especial)	25/8/2026
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da homologação das inscrições (Geral + PcD + Atendimento Especial)	26 a 28/8/2026
Divulgação do resultado definitivo da homologação das inscrições (Geral + PcD + Atendimento Especial)	3/9/2026
Divulgação dos locais de prova, por meio da disponibilização do Cartão de Convocação Individual - CCI	8/9/2026
Realização das provas objetivas	**13/9/2026**
Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas	14/9/2026
Prazo para interposição de recurso contra os gabaritos preliminares	15 a 17/9/2026
Divulgação da análise dos recursos interpostos e dos gabaritos definitivos das provas objetivas	2/10/2026
Divulgação do resultado preliminar das provas objetivas	2/10/2026
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar das provas objetivas	5 a 7/10/2026
Divulgação da análise dos recursos interpostos e do resultado definitivo das provas objetivas	14/10/2026
Convocação para as provas práticas	14/10/2026
Realização das provas práticas	17 e 18/10/2026
Divulgação do resultado preliminar das provas práticas	20/10/2026
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar das provas práticas	21 a 23/10/2026
Divulgação da análise dos recursos interpostos e do resultado definitivo das provas práticas	30/10/2026
Divulgação do Resultado Final do Concurso Público	**30/10/2026**

ANEXO IV – MODELOS DE REQUERIMENTOS DE ISENÇÃO

MODELO DE DECLAÇÃO Nº 1 - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO (SUBITEM 7.4.a)

À

Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público 1/2026 da AMARP
NESTA

Eu,

Nome completo

Nº da Identidade (RG) / Órgão Emissor:	**CPF:**	**Data de Nascimento:**
/ -	. . -	/ /

DECLARO, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção de taxa de inscrição do concurso público para provimento de vagas para o seu quadro de servidores da **AMARP**, que não tenho nenhum contrato de trabalho registrado em minha CTPS e (ou) vínculo empregatício vigente registrado em minha CTPS.

Caldas/MG _____ de _____ de 202___.

_____
Assinatura (igual ao documento de identidade)

MODELO DE DECLAÇÃO Nº 2 - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO (SUBITEM 7.4.b)

À

Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público 1/2026 da AMARP

NESTA

Eu,

Nome completo

Nº da Identidade (RG) / Órgão Emissor:	**CPF:**	**Data de Nascimento:**
/ -	. . -	/ /

DECLARO, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção de taxa de inscrição do concurso público para provimento de vagas para o seu quadro de servidores da **AMARP**, que não tenho vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos Municipal, Estadual ou Federal.

Caldas/MG, _____ de _____ de 202___.

_____
Assinatura (igual ao documento de identidade)

MODELO DE DECLAÇÃO Nº 3 - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO (SUBITEM 7.4.c)

À

Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público 1/2026 da AMARP

NESTA

Eu,

Nome completo

Nº da Identidade (RG) / Órgão Emissor:	**CPF:**	**Data de Nascimento:**
/ -	. . -	/ /

DECLARO, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção de taxa de inscrição do concurso público para provimento de vagas para o seu quadro de servidores da **AMARP**, que não possuo contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos Municipal, Estadual ou Federal.

Caldas/MG, _____ de _____ de 202___.

_____
Assinatura (igual ao documento de identidade)

MODELO DE DECLAÇÃO Nº 4 - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO (SUBITEM 7.4.d)

À

Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público 1/2026 da AMARP

NESTA

Eu,

Nome completo

Nº da Identidade (RG) / Órgão Emissor:	**CPF:**	**Data de Nascimento:**
/ -	. . -	/ /

DECLARO, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção de taxa de inscrição do concurso público para provimento de vagas para o seu quadro de servidores da **AMARP**, que não exerço atividade legalmente reconhecida como autônoma.

Caldas/MG, _____ de _____ de 202___.

_____
Assinatura (igual ao documento de identidade)