



MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES/RJ

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SMASC N° 1, DE 22 DE ABRIL DE 2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES/RJ, com fundamento no artigo 37, inciso IX, da Constituição da República, na Lei Orgânica Municipal, na Lei Municipal n° 9.717, de 13 de novembro de 2025, e demais legislações correlatas, torna pública a realização do **Processo Seletivo** destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para a **Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania (SMASC)**, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do **Instituto Consulplan**, endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br e telefone 0800-100-4790.

1.2 O Processo Seletivo se destina ao **preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva** para atendimento a novas vagas que vierem a surgir durante a sua validade.

1.3 A **denominação das funções, a carga horária e o número de vagas para ampla concorrência (AC), para reserva às pessoas com deficiência (PcD) e para a reserva às pessoas pretas, pardas, indígenas e quilombolas (P/P/I/Q)** são discriminadas no quadro a seguir:

Função	Lotações (vide item 1.4.1)	Vagas por lotação	Total de vagas da função	Vagas imediatas			CH	
				AC	PcD*	P/P/I/Q*		
Orientador Social	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	30	41+CR	33	4	4	40 h/s	
	Equipe e Abordagem Social do Creas e Centro Pop	11					40 h/s	
Entrevistador Social	Unidades da Proteção Social Básica, Proteção Social Especial e Gestão do Cadastro Único	80	80+CR	64	8	8	40 h/s	
		Unidades da Proteção Social Básica					58	20 h/s
	Técnico de Nível Superior (Habilitação em SERVIÇO SOCIAL)	Unidades da Proteção Social Especial de Média Complexidade	9	79+CR	63	8	8	20 h/s
	Unidades da Proteção Social Especial de Média Complexidade - Centro Pop	3	20 h/s					
	Unidades da Proteção Social Especial de Alta Complexidade	9	20 h/s					
Técnico de Nível Superior (Habilitação em PSICOLOGIA)	Unidades da Proteção Social Básica	22	36+CR	28	4	4	20 h/s	
	Unidades da Proteção Social Especial de Média Complexidade	6					20 h/s	
	Unidades da Proteção Social Especial de Média Complexidade - Centro Pop	1					20 h/s	
	Unidades da Proteção Social Especial de Alta Complexidade	7					20 h/s	
Totais			236+CR					

SIGLAS: CH = carga horária; h/s = horas semanais; AC = ampla concorrência; PcD = pessoas com deficiência; P/P/I/Q = pretos, pardos, indígenas e quilombolas; CR = cadastro de reserva.

*Conforme Lei Municipal n° 9.703/2025, na aplicação do percentual destinado à reserva, quando resultante em número fracionado, este foi arredondado para o número inteiro imediatamente superior, se o primeiro algarismo decimal for igual ou maior que cinco, ou para o número inteiro imediatamente inferior, se o primeiro algarismo decimal for menor que cinco.

**Compreende-se por cadastro de reserva (CR) o grupo de candidatos aprovados em todas as fases do Processo Seletivo, mas não classificados dentro das vagas imediatas disponibilizadas, os quais permanecerão em listagem de espera para o caso de surgimento de vagas durante a validade do certame, condicionada à disponibilidade orçamentária e à necessidade da Administração.

1.3.1 Os requisitos, remuneração, adicionais e benefícios das funções: são:

Função	Requisitos	Remuneração	Adicionais e benefícios
Orientador Social - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	Ensino Médio Completo	R\$ 2.149,00	I - indenização de férias proporcionalmente ao tempo de serviço prestado; II - adicional de férias proporcional ao tempo de serviço prestado; III - descanso semanal remunerado; IV - décimo terceiro salário proporcional com base na remuneração integral.
Orientador Social - Equipe de Abordagem do CREAS e Centro Pop	Ensino Médio Completo	R\$ 2.149,00	
Entrevistador Social do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal	Ensino Médio Completo	R\$ 2.149,00	
Técnico de Nível Superior da Proteção Social Básica	Ensino Superior Completo na área de Serviço Social, com CRESS em situação regular.	R\$ 2.627,00	
Técnico de Nível Superior da Proteção Social Especial de Média Complexidade	Ensino Superior Completo na área de Serviço Social, com CRESS em situação regular.	R\$ 2.627,00	
Técnico de Nível Superior - Proteção Social Especial de Média Complexidade (Centro POP)	Ensino Superior Completo na área de Serviço Social, com CRESS em situação regular.	R\$ 2.627,00	
Técnico de Nível Superior - Proteção Social Especial de Alta Complexidade	Ensino Superior Completo na área de Serviço Social, com CRESS em situação regular.	R\$ 2.627,00	
Técnico de Nível Superior da Proteção Social Básica	Ensino Superior Completo na área de Psicologia, com CRP em situação regular.	R\$ 2.627,00	
Técnico de Nível Superior da Proteção Social Especial de Média Complexidade	Ensino Superior Completo na área de Psicologia, com CRP em situação regular.	R\$ 2.627,00	
Técnico de Nível Superior - Proteção Social Especial de Média Complexidade (Centro POP)	Ensino Superior Completo na área de Psicologia, com CRP em situação regular.	R\$ 2.627,00	
Técnico de Nível Superior - Proteção Social Especial de Alta Complexidade	Ensino Superior Completo na área de Psicologia, com CRP em situação regular.	R\$ 2.627,00	

1.3.2 As descrições das atribuições das funções encontram-se no Anexo II deste Edital.

1.4 O presente processo se destina à contratação, por prazo determinado, para atender necessidade temporária, de excepcional interesse público, de profissionais para atuarem na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, conforme dispõe o artigo 37, inciso IX da Constituição da República.

1.4.1 A lotação dos candidatos aprovados observará as necessidades das unidades e serviços socioassistenciais do Município, conforme planejamento da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

1.4.2 Os candidatos serão chamados para a contratação conforme a ordem de classificação geral em cada função, momento em que serão lotados nos respectivos programas de acordo com ato da Administração municipal.

1.5 Os contratados na forma desta lei terão seu vínculo previdenciário regido pelo Regime Geral da Previdência Social, conforme dispõe o §13 do artigo 40 da Constituição Federal.

1.5.1 Aos contratados em decorrência deste processo seletivo, aplicam-se as demais disposições da Lei Municipal nº 9.717, de 13 de novembro de 2025.

1.5.2 Fica vedada a contratação, nos termos desta Lei, de servidores da Administração Direta e Indireta da União, dos Estados e dos Municípios, exceto as acumulações permitidas pela Constituição da República, desde que observada a compatibilidade de carga horária.

1.6 O presente Processo Seletivo será composto pelas seguintes etapas:

Etapa	Função	Caráter
1) Prova objetiva	Todas as funções.	Eliminatório e classificatório
2) Avaliação de Títulos	Todas as funções	Classificatório



1.6.1 Os Entrevistadores Sociais serão contratados nos termos da Lei Municipal nº 9.717/2025, sendo a aptidão para o exercício da função condicionada à sua aprovação no curso de capacitação, conforme normas e modelos instituídos pelo Governo Federal e o Edital de Seleção.

1.7 Os candidatos serão submetidos, ainda, à etapa de comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter eliminatório, a ser solicitada, conforme legislação, pela Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, após a homologação do Processo Seletivo.

1.8 O Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania nomeou Comissão Organizadora e Fiscalizadora para levantamento e acompanhamento dos trabalhos necessários para a realização deste Processo Seletivo, por meio da Portaria nº 08/2026 - SMASC.

1.9 As Provas serão realizadas no Município de Campos dos Goytacazes/RJ.

1.9.1 Caso a capacidade das unidades escolares não seja suficiente à alocação de todos os inscritos nesta cidade, o Instituto Consulplan se reserva no direito de realizar as provas também em cidades circunvizinhas, que apresentem estrutura física funcional que atenda às necessidades do Processo Seletivo.

1.10 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação, de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes.

1.11 Para todos os fins deste Processo Seletivo será considerado o horário oficial de Brasília/DF.

1.12 São partes integrantes deste Edital:

- a) Anexo I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS;
- b) Anexo II - DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES;
- c) Anexo III - MODELO DE LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA;
- d) Anexo IV - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA;
- e) Anexo V - CRONOGRAMA PREVISTO.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1 São requisitos básicos exigidos para as funções, a serem comprovados à época da contratação:

2.1.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, §1º, da Constituição Federal de 1988.

2.1.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

2.1.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e do Serviço Militar (sexo masculino).

2.1.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.1.5 Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada por meio de avaliação clínica.

2.1.6 Possuir e comprovar o pré-requisito para a função, nos termos do item 1.3.1 deste Edital.

2.1.7 Conhecer e cumprir com as exigências contidas neste Edital.

2.1.8 Ter sido classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital, seus anexos e eventuais retificações.

2.2 A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no MEC, acompanhado do respectivo histórico escolar.

2.2.1 Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma correspondente à sua formação ou graduação/habilitação no momento da convocação para a contratação, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso, expedida há no máximo 90 (noventa) dias, acompanhada de histórico escolar emitido por instituição de ensino credenciada.

2.2.1.1 Na hipótese do subitem anterior, o diploma, devidamente registrado, deverá ser apresentado no prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias, contado da data da contratação, sob pena de anulação do ato de contratação. Ao final do prazo, poderá o candidato recém-contratado solicitar, por meio de requerimento devidamente motivado e instruído de documentos comprobatórios (se couber), prorrogação de prazo, a ser apreciado e deferido pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

2.2.2 Toda a documentação apresentada na ocasião de convocação para a contratação será objeto de verificação de autenticidade por parte da Prefeitura Municipal, reservando-se o direito de excluir do certame o candidato que prestar qualquer informação inverídica ou inexata, sem prejuízo da comunicação às autoridades competentes para eventual apuração da ocorrência de ilícito criminal.



2.3 O candidato que, na data da contratação, não reunir os requisitos enumerados no item 2.1 deste Edital, ou que por qualquer razão não puder comprová-los, perderá o direito à contratação na função para o qual concorre.

2.4 É vedada, em regra, a acumulação remunerada de funções públicas, observadas as ressalvas e hipóteses mencionadas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

3.1 As inscrições se realizarão exclusivamente via internet, **das 16h00min do dia 27 de abril de 2026 às 16h00min do dia 13 de maio de 2026, no site www.institutoconsulplan.org.br.**

3.2 O valor da taxa de inscrição será de:

a) R\$ 72,00 (setenta e dois reais) para as funções de nível superior;

b) R\$ 52,00 (cinquenta e dois reais) para as funções de nível médio.

3.3 Será permitido ao candidato inscrever-se para até 2 (duas) funções no Processo Seletivo desde que para turnos distintos de realização das provas. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para a mesma função ou turno de provas, realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio, via Internet, do requerimento por meio do sistema de inscrições on-line do Instituto Consulplan. Conseqüentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, inclusive com relação à restituição dos valores pagos.

3.4 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, PIX (exceto se constar QR code específico no boleto gerado no site do Instituto Consulplan), ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

3.4.1 Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a realização de alteração no que se refere à função escolhida e à reserva de vagas.

3.5 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.5.1 Para se inscrever, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo disponíveis na página do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br) e acessar o link para inscrição correlato ao certame;

b) cadastrar-se no período entre **16h00min do dia 27 de abril de 2026 às 16h00min do dia 13 de maio de 2026**, observado o horário oficial de Brasília/DF, pelo requerimento específico disponível na página citada;

c) optar pela função a que deseja concorrer;

d) imprimir o boleto bancário que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O banco confirmará o seu pagamento junto ao Instituto Consulplan.

ATENÇÃO: a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário até a data do vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o CANCELAMENTO da inscrição.

3.5.1.1 A não comprovação do pagamento do valor de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

3.5.2 O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data especificada no subitem 3.5.3.

3.5.2.1 O candidato deverá observar o horário limite de funcionamento da instituição bancária para o processamento de seu pagamento dentro do prazo editalício.

3.5.3 Todos os candidatos inscritos no período de **16h00min do dia 27 de abril de 2026 às 16h00min do dia 13 de maio de 2026** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**14 de maio de 2026**) até as 20h00min, quando este recurso será retirado do endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br. O pagamento do boleto bancário, neste mesmo dia, poderá ser efetivado em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou por meio de pagamento do boleto *on-line* (observados os horários limites de cada instituição bancária).

3.5.4 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e/ou lotéricas na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste Edital (quando for o caso), ou o pagamento do boleto de inscrição para o primeiro dia útil que antecede o feriado ou evento. No caso de pagamento do boleto, o candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio alternativo



válido (pagamento do título em caixa eletrônico, *Internet Banking* etc.), devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

3.5.5 Quando do pagamento do boleto, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nela registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

3.5.6 As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.

3.5.6.1 A prorrogação das inscrições de que trata o subitem anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

3.6 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

3.6.1 O Instituto Consulplan e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.6.2 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.6.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.4 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.6.5 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, as provas ou a contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.6 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, assim como é vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.6.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.6.8 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita, caso aprovado, quando de sua convocação, entregar, após a homologação do Processo Seletivo, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a respectiva função.

3.6.9 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo a anulação plena ou o cancelamento de funções deste Processo Seletivo.

3.6.10 Não serão deferidas as inscrições via fax e/ou via e-mail.

3.6.11 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Instituto Consulplan do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.12 O Instituto Consulplan disponibilizará no site www.institutoconsulplan.org.br a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), **a partir do dia 21 de maio de 2026**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.6.13 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Processo Seletivo.

3.6.14 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado.

3.6.14.1 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto no subitem 4.3.2 deste Edital.

3.7 DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

3.7.1 O candidato, desde logo, manifesta pela livre, informada e inequívoca a concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).



3.7.2 O candidato consente e concorda que a Prefeitura Municipal e o Instituto Consulplan tomem decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realizem o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

3.7.3 Além disso, a Prefeitura Municipal e o Instituto Consulplan ficam autorizados a tomar decisões referentes ao tratamento e a realizar o tratamento dos dados inseridos pelo candidato, com a intenção de obter a prestação dos serviços ofertados por este, como divulgação de material por e-mail e redes sociais, fotografias expostas em redes sociais públicas a fim de interação entre o candidato, a Prefeitura Municipal e o Instituto Consulplan.

3.7.4 A Prefeitura Municipal e o Instituto Consulplan ficam autorizados a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.

3.7.5 No momento da inscrição, o candidato concorda com os termos que constam neste Edital, bem como aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.7.5.1 Para a inscrição no concurso, além dos dados pessoais para o requerimento de inscrição, a critério do Instituto Consulplan, poderá ser exigido o upload de fotografia recente, individual, em que necessariamente apareça a sua cabeça descoberta e os seus ombros.

3.7.5.2 Caso seja exigida a fotografia para inscrição, o candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referentes ao procedimento de envio do documento.

3.7.5.3 O candidato cuja fotografia, por não obedecer às especificações constantes neste Edital, impeça ou dificulte a sua identificação durante a realização das provas, poderá, a critério do Instituto Consulplan, ser submetido à identificação especial no dia de realização das provas, inclusive podendo ser fotografado pela equipe de fiscalização.

3.7.5.4 Além do caso citado no subitem anterior, o Instituto Consulplan poderá fotografar os candidatos e/ou ambientes de provas por critérios de segurança, se responsabilizando pelo sigilo de tais imagens, e seu uso se dará exclusivamente para os fins dispostos nos incisos II e III do art. 7º da Lei Federal nº 13.709/2018.

3.7.5.5 Para fins de registro da avaliação, todos os candidatos poderão ser filmados durante a aplicação das etapas do certame. As gravações não serão fornecidas a terceiros ou aos próprios candidatos, sob nenhuma hipótese. A restrição justifica-se pela proteção ao direito de imagem e de dados pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018), bem como pela necessidade de preservar a segurança, a isonomia e o caráter administrativo das filmagens, utilizadas exclusivamente para fiscalização e controle do processo seletivo.

3.8 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.8.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelos dispositivos contidos na Lei Municipal nº 7.112, de 29 de agosto de 2001, na Lei Municipal nº 8.772, de 20 de setembro de 2017, na Lei Municipal nº 9.220, de 3 de novembro de 2022 e na Lei Municipal nº 9.231, de 5 de dezembro de 2022. Estes candidatos poderão requerer a isenção da taxa de inscrição deste Processo Seletivo, desde que comprovem os requisitos previstos em uma das situações previstas nos subitens 3.8.2 a 3.8.2.3 deste Edital.

3.8.1.1 O presente Processo Seletivo contempla as hipóteses de isenção previstas na legislação atualmente vigente no âmbito do município de Campos dos Goytacazes/RJ.

3.8.1.2 Considerando a autonomia administrativa consagrada ao município pela Constituição Federal em seu artigo 18, são inaplicáveis ao presente certame eventuais legislações a nível estadual e/ou federal que estabeleçam outras hipóteses de isenção além das previstas neste Edital. Eventual ampliação e/ou alteração das hipóteses de concessão de isenção de taxa demandam alteração legislativa, mediante projeto de lei discutido e aprovado perante o processo legislativo estabelecido em âmbito municipal, por meio da interação entre os Poderes Executivo e Legislativo.

3.8.2 A isenção da taxa de inscrição deverá ser solicitada somente no período compreendido entre as 16h00min de 27 de abril de 2026 e as 16h00min do dia 28 de abril de 2026, inicialmente procedendo o candidato da seguinte forma:

a) acessar a página correlata ao Processo Seletivo no *site* www.institutoconsulplan.org.br, optar por uma das possibilidades de isenção da taxa de inscrição, de acordo com as instruções contidas no sistema, e preencher corretamente os respectivos campos solicitados; e

b) enviar, via *upload* por meio de link específico, a imagem legível do documento de identidade oficial, a imagem legível da Declaração de Solicitação de Isenção (Anexo IV deste Edital), e a imagem legível da documentação comprobatória prevista neste Edital, de acordo com a opção de isenção desejada.

3.8.2.1 1ª possibilidade - candidato doador de sangue registrado no Hemocentro do Hospital Ferreira Machado de Campos dos Goytacazes/RJ (Leis Municipais nº 7.112/2001 e 8.772/2017)

3.8.2.1.1 Fará jus à isenção o candidato que comprovar ser doador regular de sangue registrado no Hemocentro do Hospital Ferreira Machado de Campos dos Goytacazes/RJ, devendo atender cumulativamente às seguintes condições: a) ter realizado doação ao menos 2 (duas) vezes; b) ter realizado a última doação até, no máximo, 90 (noventa) dias - se homem - e 120 (cento e vinte) dias - se mulher, a contar do primeiro dia de inscrições previsto neste Edital.

3.8.2.1.2 Para ter o benefício previsto no subitem anterior, o candidato deverá anexar via *upload* no ato da inscrição, além da documentação mencionada no subitem 3.8.2, certificado de doação ao doador ou outro documento válido emitido pelo Hemocentro do Hospital Ferreira Machado de Campos dos Goytacazes/RJ, onde conste seu nome completo, número da carteira de identidade e do CPF, data da(s) doação(ões), carimbo do órgão, assinatura do responsável técnico e o histórico das coletas realizadas.

3.8.2.2 2ª possibilidade - candidata doadora de leite materno (Lei Municipal nº 9.220/2022)

3.8.2.2.1 Fará jus à isenção a candidata que comprovar ser doadora regular de leite materno, devendo ter realizado doação ao menos 3 (três) vezes nos 12 (doze) meses que antecedem a publicação deste Edital.

3.8.2.2.2 Para ter o benefício previsto no subitem anterior, a candidata deverá anexar via *upload* no ato da inscrição, além da documentação mencionada no subitem 3.8.2, certificado ou outro documento válido emitido por banco de leite humano em regular funcionamento, em que constem informações que permitam a correta identificação da doadora.

3.8.2.3 3ª possibilidade - candidato que esteja prestando serviço voluntário (Lei Municipal nº 9.231/2022)

3.8.2.3.1 Fará jus à isenção o candidato que comprovar estar atualmente prestando serviço voluntário, nos termos da legislação municipal.

3.8.2.3.2 Para ter o benefício previsto no subitem anterior, o candidato deverá anexar via *upload* no ato da inscrição, além da documentação mencionada no subitem 3.8.2, termo de adesão, certificado ou outro documento válido comprove o exercício atual do trabalho voluntário, em que constem informações que permitam a correta identificação do candidato.

3.8.2.4 A documentação comprobatória citada nos subitens 3.8.2 e seus subitens deverá ser enviada em arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 5mb. Após a conclusão do *upload*, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.

3.8.3 Caso o candidato participe deste Processo Seletivo em duas funções (conforme item 3.3 deste Edital) e deseje obter a isenção da taxa para ambos, deverá cumprir todos os procedimentos previstos no subitem 3.8.2 e seus subitens (no que couber), para cada uma das inscrições realizadas.

3.8.4 O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida nos subitens 3.8.2 e seus subitens deste Edital ou que enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido terá a solicitação indeferida.

3.8.5 A solicitação realizada após o período estabelecido no subitem 3.8.2 deste Edital será indeferida.

3.8.6 O candidato deverá manter sob seus cuidados a documentação comprobatória citada neste Edital. Caso seja necessário para a confirmação da veracidade das informações, o Instituto Consulplan poderá solicitar ao candidato o envio da referida documentação comprobatória por outro meio, a ser informado oportunamente.

3.8.7 O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino (ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem o envio). Esses documentos, que valerão somente para este Processo Seletivo, não serão devolvidos, nem deles serão fornecidas cópias.

3.8.8 Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasura, proveniente de arquivo corrompido ou enviados fora do prazo, via postal, via e-mail e(ou) via requerimento administrativo.

3.8.9 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Processo Seletivo, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.

3.8.10 Não será concedida a isenção da taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;

b) fraudar e(ou) falsificar documentação; ou

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 3.8.2 e seus subitens deste Edital.

3.8.11 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo Instituto Consulplan.

3.8.12 O resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição será divulgado, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, na data provável de 7 de maio de 2026.

3.8.13 Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 1 (um) dia útil contado da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser protocolados via link próprio a ser disponibilizado no endereço www.institutoconsulplan.org.br.

3.8.13.1 Não será permitida, após o envio da documentação comprobatória, no prazo e na forma estabelecidos nos subitens 3.8.2 e seus subitens deste Edital, a complementação de outros documentos. No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou de complementação desta.

3.8.14 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição, serão divulgados o respectivo resultado definitivo e o resultado dos recursos interpostos, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, na data provável de 13 de maio de 2026.

3.8.15 O candidato não contemplado com a isenção do pagamento da taxa de inscrição, caso tenha interesse, poderá efetivar a inscrição no Processo Seletivo, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, e efetuar o pagamento integral da taxa de inscrição até a data limite estabelecida.

3.8.16 O candidato que tiver pedido de isenção deferido para determinada inscrição e que, concomitantemente, efetuar o pagamento da taxa, terá seu pedido de isenção cancelado, não cabendo solicitação de ressarcimento.

3.9 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.9.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e função, assim como orientações para realização das provas estarão disponíveis a partir das **16h00min do dia 1º de junho de 2026** no endereço eletrônico do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas junto à Central de Atendimento do Instituto Consulplan, pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br ou pelo telefone 0800-100-4790, no horário das 8h00min às 17h30min, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.

3.9.2 Caso o candidato não consiga imprimir o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do Instituto Consulplan pelos canais citados no item anterior, impreterivelmente até 3 (três) dias de antecedência à aplicação das provas.

3.9.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.9.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a sua situação de inscrição, visto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.9.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes ao cadastro do candidato deverão ser corrigidos somente no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

3.9.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

3.9.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. **São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.**



3.9.6 A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida pela instituição organizadora, podendo esta adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do certame. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e a adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências. Poderá ocorrer, ainda, a reunião de candidatos com condições especiais deferidas em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a este público.

3.10 DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

3.10.1 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do requerimento de inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **14 de maio de 2026**, impreterivelmente, via *upload*, por meio de *link* específico, laudo/atestado (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado.

3.10.1.1 Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.

3.10.1.2 Ao candidato que não seja pessoa com deficiência e que por algum motivo solicite tempo adicional para a realização das provas, aplica-se o disposto nos subitens 4.1.2.1 e 4.1.2.1.1 deste Edital, no que diz respeito ao envio de justificativa acompanhada de parecer emitido por profissional responsável e ao limite de tempo adicional, caso deferido.

3.10.1.3 O laudo/atestado deverá ser enviado em arquivo com extensão “.jpg”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 5 MB.

3.10.1.4 A solicitação de condições especiais será atendida, segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.10.2 Pessoas com doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado sua condição ao Instituto Consulplan, de acordo com o item 3.10.1, por sua inexistência na data limite referida neste item, deverão comunicá-la pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br tão logo esta venha a ser diagnosticada, devendo os candidatos nesta situação se identificarem também ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo/atestado, quando da realização das provas, tendo direito a atendimento especial.

3.10.3 Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Processo Seletivo, nos critérios e condições estabelecidos pelo artigo 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.

3.10.3.1 Para garantir seu direito, a candidata deverá solicitar atendimento especial para tal fim no ato da inscrição, enviando por meio de campo específico no link disponibilizado para solicitação de condições especiais, a cópia digitalizada da certidão de nascimento da criança a ser amamentada.

3.10.3.2 Caso o nascimento ocorra após a data limite de solicitação, o atendimento especial deverá ser solicitado pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

3.10.3.3 A lactante deverá levar a certidão de nascimento da criança a ser amamentada em sua via original ou em cópia autenticada, no dia da prova.

3.10.3.4 O alimentando deverá estar com um acompanhante adulto, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança.

3.10.3.4.1 A candidata lactante que não levar uma pessoa responsável pela guarda da criança a ser amamentada não realizará as provas. O Instituto Consulplan não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança.

3.10.3.4.2 O acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade.

3.10.3.5 Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, de acordo com a Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019. A mãe terá o direito de proceder à amamentação de seus filhos de até 6 (seis) meses de idade, a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

3.10.3.5.1 Caso a criança possua mais de 6 (seis) meses de idade, o tempo despendido na amamentação não será compensado.

3.10.3.6 A candidata lactante, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança, o que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

3.10.3.6.1 Aplicam-se ao acompanhante as mesmas proibições de uso de aparelhos celulares, eletrônicos e similares, aplicadas aos candidatos.

3.10.3.7 A fim de possibilitar melhor controle do fluxo de pessoas e do tempo adicional concedido às lactantes, eventualmente o Instituto Consulplan poderá alocar as lactantes em uma mesma sala de prova.



3.10.4 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao Instituto Consulplan acerca da situação, nos moldes do item 3.10.1 deste Edital.

3.10.4.1 Em nome da segurança do processo, a regra do subitem anterior também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas etc.

3.10.4.2 Os candidatos nas situações descritas nos subitens 3.10.4 e 3.10.4.1 deverão obrigatoriamente comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso dos equipamentos. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do certame.

3.10.5 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida conforme os critérios de razoabilidade e de viabilidade.

3.10.6 O fornecimento do laudo/atestado, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do documento ao Instituto.

3.10.6.1 O laudo/atestado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

3.10.7 A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo nome social poderá solicitá-lo pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br até as **23h59min do dia 13 de maio de 2026**.

3.10.7.1 Será solicitado o preenchimento de requerimento que será fornecido por via eletrônica, o qual deverá ser assinado e encaminhado, impreterivelmente até o dia **14 de maio de 2026**, juntamente com cópia simples do documento oficial de identidade do candidato.

3.10.7.2 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. O Instituto Consulplan e a Prefeitura Municipal reservam o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

3.10.7.3 O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Processo Seletivo.

3.10.8 A solicitação de condições especiais será atendida, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4. DAS RESERVA DE VAGAS

4.1 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1.1 As pessoas com deficiência têm assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições da função para o qual concorram.

4.1.1.1 Do total de vagas ofertadas neste Edital para cada função e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, **10% (dez por cento)** ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo caracterizador de deficiência (documento original ou cópia autenticada), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.

4.1.1.1.1 Na aplicação do percentual destinado à reserva, quando resultante em número fracionado, este foi arredondado para o número inteiro imediatamente superior, se o primeiro algarismo decimal for igual ou maior que cinco, ou para o número inteiro imediatamente inferior, se o primeiro algarismo decimal for menor que cinco.

4.1.1.1.2 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, na Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, na Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 (com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004), na Lei Municipal nº 9.224, de 24 de novembro de 2022, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

I - Da inscrição para concorrer preliminarmente à reserva de vagas para pessoas com deficiência e demais disposições aplicáveis à inscrição

4.1.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo caracterizador de deficiência até o dia **21 de maio de 2026**, impreterivelmente, via *upload* de documentos no endereço www.institutoconsulplan.org.br.

4.1.1.2.1 O laudo caracterizador de deficiência deverá ser enviado em arquivo com extensão “.jpg”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 5 MB.

4.1.1.2.2 O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo caracterizador de deficiência não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar pela análise de uma Comissão e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

4.1.1.2.3 O Instituto Consulplan analisará o laudo caracterizador de deficiência encaminhado pelo candidato única e exclusivamente verificando se foi cumprido o determinado no item 4.1.1.1 e seus subitens, para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência. Em caso negativo, o candidato não concorrerá às vagas reservadas, resguardado o direito de recurso administrativo nos termos deste Edital.

4.1.1.2.4 A análise do laudo a que se refere o subitem anterior não terá a finalidade de avaliar compatibilidade entre a deficiência e a função pretendida, tampouco se o declarado no atestado está enquadrado na tipificação de deficiência definida nas leis específicas. O candidato com deficiência aprovado em todas as fases do Processo Seletivo passará posteriormente por avaliação a fim de atestar sua condição, conforme previsões do item 4.1.6 e seguintes deste Edital e de acordo com a legislação aplicável, e somente caso sejam deferidos nesta, poderão assumir vaga reservada às pessoas com deficiência.

4.1.1.2.5 O laudo enviado no ato da inscrição servirá para fins da avaliação biopsicossocial prevista no item 4.1.6 e seguintes deste Edital, resguardada a possibilidade de serem exigidos exames complementares do candidato quando da realização da referida avaliação.

4.1.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.10.1 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

4.1.2.1 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Processo Seletivo, com justificativa acompanhada de parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do § 2º do art. 4 do Decreto Federal nº 9.508/2018. O parecer citado deverá ser enviado até o dia **14 de maio de 2026**, via *upload* de documentos no endereço www.institutoconsulplan.org.br. Caso o candidato não envie parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.

4.1.2.1.1 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida, caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo caracterizador de deficiência enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação.

4.1.3 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.1.4 A relação preliminar dos candidatos que manifestaram interesse em concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação preliminar dos candidatos que tiverem os pedidos de atendimento especial deferidos ou indeferidos para a realização das provas, será divulgada no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, a partir do dia **21 de maio de 2026**.

4.1.4.1 O candidato que figurar na listagem divulgada na forma do subitem anterior não terá automaticamente configurado o direito de ser reconhecido como pessoa com deficiência, aplicando-se o disposto no subitem 4.1.6 e seguintes deste Edital.

4.1.4.2 O candidato poderá consultar o motivo do indeferimento da sua solicitação de concorrência à reserva de vagas acessando o endereço eletrônico do Instituto Consulplan, por meio de consulta individual.

4.1.5 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Processo Seletivo, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos a função e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por função.

II - Da avaliação biopsicossocial de candidatos com deficiência

4.1.6 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência serão submetidos à avaliação biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar designada pelo Instituto Consulplan, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício da função ou não, nos termos do art. 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.

4.1.6.1 A avaliação biopsicossocial terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência com as atribuições da função.

4.1.6.2 As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições da função.

4.1.7 A avaliação biopsicossocial envolverá a análise de enquadramento legal da deficiência indicada pelo candidato, mediante análise de laudo caracterizador de deficiência que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, provável causa da deficiência, informação sobre o uso de tecnologia assistiva, bem como o nome, assinatura e CRM do médico especialista.

4.1.7.1 A avaliação biopsicossocial será realizada por meio documental, não excluindo a possibilidade de convocação presencial do candidato, a critério do Instituto Consulplan.

4.1.7.2 O laudo enviado no ato da inscrição servirá para fins da avaliação biopsicossocial prevista no item 4.1.6 e seguintes deste Edital, resguardada a possibilidade de serem exigidos exames complementares do candidato quando da realização da referida avaliação.

4.1.7.3 Inicialmente, somente será realizada a avaliação biopsicossocial dos candidatos mais bem classificados (após o resultado definitivo das provas objetivas e títulos), até 5 (cinco) vezes o número de vagas reservadas para candidatos com deficiência em cada função previsto no item 1.3 deste Edital.

4.1.7.4 Em caso de necessidade de provimento de mais vagas, ao longo do prazo de validade do certame poderão ser realizadas novas avaliações biopsicossociais dos candidatos mais bem classificados (considerando o resultado definitivo das provas objetivas e títulos).

4.1.8 A reprovação na avaliação biopsicossocial ou o não envio de laudo caracterizador no ato da inscrição acarretarão a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.1.8.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.1.9 O candidato aprovado em todas as etapas do Processo Seletivo, porém, não enquadrado como pessoa com deficiência, continuará figurando apenas na lista de classificação geral da função, caso tenha obtido classificação suficiente para figurar na lista de ampla concorrência.

4.1.10 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na avaliação biopsicossocial em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função de atuação será eliminado do Processo Seletivo, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.1.11 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados em todas as etapas do Processo Seletivo, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos a função.

4.1.12 O fornecimento do laudo caracterizador de deficiência (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do documento ao Instituto.

4.1.12.1 O laudo caracterizador de deficiência (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

4.1.13 Outros procedimentos e medidas complementares necessários à realização da avaliação biopsicossocial serão disciplinados em Edital a ser oportunamente divulgado.

4.2 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PRETOS, PARDOS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

4.2.1 Das vagas destinadas a cada função/área de formação e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do Processo Seletivo, **10% (dez por cento)** serão reservadas aos candidatos pretos, pardos, indígenas e quilombolas, conforme a Lei Municipal nº 9.703, de 22 de outubro de 2025.

4.2.1.1 Quando da aplicação do percentual mencionado no subitem 4.2.1 resultar número fracionado, este será arredondado para o número inteiro imediatamente superior, se o primeiro algarismo decimal for igual ou maior que cinco, ou para o número inteiro imediatamente inferior, se o primeiro algarismo decimal for menor que cinco, nos termos do § 2º do art. 1º da Lei Municipal nº 9.703/2025.

I - Da inscrição para concorrer à reserva de vagas para pessoas pretas, pardas, indígenas e quilombolas

4.2.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, realizar todos os procedimentos a seguir descritos:

- a) optar por concorrer às vagas reservadas aos pretos, pardos, indígenas e quilombolas;
- b) preencher a autodeclaração de que é:

I - pessoa preta ou parda: entendida como aquela que se autodeclarar conforme classificação adotada pelo IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística; ou

II - pessoa indígena: entendida como aquela que se identifica como parte de comunidade indígena e é reconhecida por seus membros, independentemente de viver ou não em território indígena;

III - pessoa quilombola: entendida como aquela pertencente a grupo étnico-racial definido por autoatribuição e reconhecido como tal, segundo critérios previstos no Decreto Federal nº 4.887/2003;

- c) **enviar a documentação complementar relacionada nos itens 4.2.3, 4.2.4 e 4.2.5 deste Edital, sob pena de não ser considerado preto, pardo, indígena ou quilombola, conforme o caso.**

4.2.2.1 O envio da documentação se dará no período de 16h de 27 de abril de 2026 até as 23h59min de 21 de maio de 2026. Assim, os candidatos inscritos deverão enviar a documentação no prazo assinalado, sob pena de não concorrerem à reserva de vagas. Não será aberto novo prazo para envio, sendo de inteira responsabilidade do candidato estar atento ao prazo e forma de envio dos documentos.

4.2.2.2 Caso o candidato não envie a documentação solicitada, não será eliminado do processo, passando a concorrer pela ampla concorrência.

II - Dos documentos complementares a serem enviados pelos candidatos que desejem concorrer como pessoa preta ou parda

4.2.3 Os candidatos pretos ou pardos que manifestarem desejo concorrer à reserva de vagas deverão enviar eletronicamente ao Instituto Consulplan fotos, documentos e vídeo para análise. Para tanto, os candidatos deverão:

- a) acessar a página de acompanhamento da inscrição no site do Instituto Consulplan - www.institutoconsulplan.org.br;
- b) inserir o número de inscrição e CPF para acessar o formulário;
- c) anexar imagens do documento de identidade (frente e verso);
- d) anexar 1 (uma) foto colorida de frente (com o fundo branco);
- e) anexar 1 (uma) foto colorida de perfil (com o fundo branco);
- f) anexar 1 (um) vídeo de no máximo 20 (vinte) segundos; o candidato deverá dizer o seu nome, a função a que concorre e os seguintes dizeres: “declaro que sou negro(a), da cor preta ou parda”.
- g) anexar a autodeclaração preenchida e assinada, conforme modelo disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

4.2.3.1 Os arquivos, contendo os documentos correspondentes para análise deverão estar nas extensões e dimensões a seguir:

- a) os documentos e fotos devem estar na extensão “.jpg”, “.jpeg”, “.png” ou “.pdf” com o tamanho máximo de 20 MB (megabytes) por arquivo;
- a.1) ao anexar documentos em PDF, o candidato deve atentar-se para que os documentos não estejam protegidos por senha, sendo este motivo passível de reprovação no procedimento de heteroidentificação;
- b) o vídeo deve estar na extensão MP4, com o tamanho máximo de 50 MB (megabytes).

4.2.3.1.1 Para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise.

4.2.3.1.2 As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza.

4.2.3.1.3 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de envio de documentos para o procedimento de heteroidentificação estão corretas.

4.2.3.1.4 Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato.

4.2.3.2 Padrões para fotos e vídeo:

4.2.3.2.1 As fotos que serão enviadas ao Instituto Consulplan devem seguir o mesmo padrão das fotos de documentos oficiais, dessa forma, é necessário que algumas recomendações sejam seguidas:

- a) que o fundo da foto seja em um fundo branco;
- b) que o candidato esteja com a postura correta com a coluna bem alinhada;
- c) não esteja de cabeça baixa, nem de cabeça erguida;

d) que não esteja usando óculos, boné, touca e que não esteja sorrindo.

e) no caso de candidatos com cabelo comprido, a foto do perfil esquerdo deve estar com o cabelo atrás da orelha.

4.2.3.2.2 O vídeo que será enviado ao Instituto Consulplan deve seguir algumas recomendações, conforme abaixo:

a) que o fundo do vídeo seja em um fundo branco;

b) que o candidato tenha postura corporal reta;

c) não esteja de cabeça baixa, nem de cabeça erguida;

d) que não esteja usando óculos, boné, touca e que não esteja sorrindo.

e) no vídeo, com duração de no máximo 20 (vinte) segundos, o candidato deverá dizer o seu nome, a função a que concorre e os seguintes dizeres: “declaro que sou negro, da cor preta ou parda”.

4.2.3.2.3 O candidato que não fizer o upload do documento de identidade, das fotos de frente e perfil, do vídeo e da autodeclaração, nos termos deste Edital, perderá o direito às vagas reservadas.

4.2.3.2.4 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da análise do procedimento de heteroidentificação.

4.2.3.2.5 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação com conteúdo falso, com o intuito de usufruir das vagas ofertadas aos pretos e pardos estará sujeito:

a) à exclusão da lista de aprovados, se a informação com conteúdo falso for constatada após homologação do resultado e antes da contratação para a função;

b) à declaração de nulidade do ato de contratação, se a informação com conteúdo falso for constatada após a sua publicação.

4.2.3.2.6 Será considerada falsa a declaração de informações e/ou fornecimento de imagens do candidato com conteúdo inverídico, impreciso ou fraudulento, com o intuito de usufruir das vagas ofertadas ou levar a erro a Banca Examinadora responsável pela heteroidentificação.

4.2.3.2.7 Não será considerada falsa a declaração de candidato que manifestou desejo de concorrer às vagas reservadas e prestou informações fidedignas de seu fenótipo, mas que não foi considerado preto ou pardo pela Banca Examinadora em razão das características fenotípicas ao tempo da análise do procedimento de heteroidentificação.

4.2.3.2.7.1 Na hipótese do item anterior, o candidato cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de heteroidentificação concorrerá às vagas destinadas à ampla concorrência.

4.2.3.3 Haverá a previsão de comissão recursal, que será composta de 3 (três) integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação, nos termos do respectivo Edital.

4.2.3.3.1 Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

4.2.3.4 O candidato cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de heteroidentificação concorrerá às vagas destinadas à ampla concorrência.

III - Dos documentos complementares a serem enviados pelos candidatos que desejem concorrer como pessoa indígena

4.2.4 Os candidatos indígenas que manifestarem desejo concorrer à reserva de vagas deverão enviar eletronicamente ao Instituto Consulplan, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, a imagem de pelo menos um dos seguintes documentos, que comprovem o pertencimento a comunidade indígena:

I - documento de comunidade indígena ou de instituição ou organização representativa do povo ou grupo indígena que reconheça o pertencimento étnico do candidato, assinado por, no mínimo, três integrantes indígenas da respectiva etnia;

II - comprovantes de habitação em comunidades indígenas;

III - documentos expedidos por escolas indígenas;

IV - documentos expedidos por órgãos de saúde indígena;

V - documentos expedidos pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas – Funai ou pelo Ministério dos Povos Indígenas;

VI - documentos expedidos por órgão de assistência social;

VII - documentos constantes do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico;

VIII - documentos de natureza previdenciária;

IX - Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI);

X - Documento de identificação civil da pessoa candidata, expedido por órgão público reconhecido na forma estabelecida na legislação, com indicação de pertencimento étnico.

4.2.4.1 O procedimento de verificação do candidato que se autodeclarou indígena será realizado documentalmente, conforme procedimentos a seguir, e será realizado por meio de Comissão de confirmação, formada por 3 (três) pessoas de notório saber na área.

4.2.4.1.1 Não será aceito o envio dos documentos mencionados no subitem 4.2.4 via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.

4.2.4.1.2 O envio do(s) documento(s) constante(s) do subitem 4.2.4 deste Edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan 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. Esse documento, que valerá somente para este processo, não será devolvido nem dele serão fornecidas cópias.

4.2.4.2 O candidato deverá manter aos seus cuidados o(s) documento(s) constante(s) do subitem 4.2.4 deste Edital. Excepcionalmente, havendo dúvidas ao documento apresentado por meio de *upload*, o Instituto Consulplan poderá solicitar o envio de tal documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

4.2.4.3 Havendo outras dúvidas quanto ao enquadramento da condição de pessoa indígena, o Instituto Consulplan poderá solicitar o envio de documentos complementares aos listados no subitem 4.2.4.

4.2.4.4 A veracidade das informações prestadas no(s) documento(s) será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Processo Seletivo. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

4.2.4.5 Será considerada como indígena a pessoa que assim for reconhecida pela maioria dos membros da Comissão mencionada no subitem 4.2.4.1, a partir de parecer sobre a atribuição identitária autodeclarada pelo candidato.

4.2.4.5.1 Haverá a previsão de comissão Recursal, que será composta de 3 (três) integrantes distintos dos membros da Comissão de confirmação.

4.2.4.5.2 A autodeclaração do candidato prevalecerá na hipótese de haver decisão não unânime em desfavor do candidato, cumulativamente na Comissão de confirmação complementar e na Comissão Recursal.

4.2.4.5.3 Das decisões da Comissão Recursal não caberá recurso.

IV - Dos documentos complementares a serem enviados pelos candidatos que desejem concorrer como pessoa quilombola

4.2.5 Os candidatos quilombolas que manifestarem desejar concorrer à reserva de vagas deverão enviar eletronicamente ao Instituto Consulplan, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, a imagem de pelo menos um dos seguintes documentos:

I - declaração que comprove o pertencimento étnico do candidato, assinada por três lideranças ligadas à associação da comunidade; ou

II - declaração de Entidade ou Órgão que reconheça como quilombola a comunidade à qual o candidato pertence.

4.2.5.1 O procedimento de verificação do candidato que se autodeclarou quilombola será realizado documentalmente, conforme procedimentos a seguir, e será realizado por meio de Comissão de confirmação, formada por 3 (três) pessoas de notório saber na área.

4.2.5.1.1 A documentação enviada deve permitir a verificação do pertencimento a grupo étnico-racial, segundo critérios de autoatribuição, com trajetória histórica própria, dotada de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade preta ou parda, conforme previsto no Decreto nº 4.887/2003.

4.2.5.2 O candidato deverá manter aos seus cuidados o(s) documento(s) constante(s) do subitem 4.2.5 deste Edital. Excepcionalmente, havendo dúvidas ao documento apresentado por meio de *upload*, o Instituto Consulplan poderá solicitar o envio de tal documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

4.2.5.3 Havendo outras dúvidas quanto ao enquadramento da condição de pessoa quilombola, o Instituto Consulplan poderá solicitar o envio de documentos complementares aos listados no subitem 4.2.5.

4.2.5.4 A veracidade das informações prestadas no(s) documento(s) será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Processo Seletivo. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

4.2.5.5 Será considerada como quilombola a pessoa que assim for reconhecida pela maioria dos membros da Comissão mencionada no subitem 4.2.5.1, a partir de parecer sobre a atribuição identitária autodeclarada pelo candidato.

4.2.5.5.1 Haverá a previsão de comissão Recursal, que será composta de 3 (três) integrantes distintos dos membros da Comissão de confirmação.

4.2.5.5.2 A autodeclaração do candidato prevalecerá na hipótese de haver decisão não unânime em desfavor do candidato, cumulativamente na Comissão de confirmação complementar e na Comissão Recursal.

4.2.5.5.3 Das decisões da Comissão Recursal não caberá recurso.

4.3 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS RESERVAS DE VAGAS

4.3.1 Na data provável de 21 de maio será divulgada a relação provisória dos candidatos pretos ou pardos ou indígenas ou quilombolas que cumpriram o disposto nas alíneas “a” e “b” do subitem 4.2.2 deste Edital, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, para conhecimento do ato e interposição de recursos.

4.3.1.1 Após a publicação do resultado definitivo das provas objetivas e avaliação de títulos será divulgado o resultado preliminar da análise da documentação complementar relacionada nos itens 4.2.3, 4.2.4 e 4.2.5 deste Edital (a que se refere a alínea “c” do item 4.2.2).

4.3.1.1.1 Inicialmente, somente constarão do resultado preliminar da análise da documentação complementar mencionado no subitem anterior os candidatos pretos, pardos, indígenas e quilombolas mais bem classificados (após o resultado definitivo das provas objetivas e títulos), ATÉ 5 (CINCO) VEZES O NÚMERO DE VAGAS RESERVADAS PARA A RESPECTIVA CATEGORIA em cada função prevista no item 1.3 deste Edital.

4.3.1.1.2 Em caso de necessidade de provimento de mais vagas ao longo do prazo de validade do certame poderão ser realizadas novas heteroidentificações/verificações dos candidatos mais bem classificados (considerando o resultado definitivo das provas objetivas e títulos).

4.3.1.1.3 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de preto, pardo, indígena ou quilombola deverá observar os procedimentos estabelecidos na publicação mencionada no subitem 4.3.1.1.

4.3.1.1.4 O candidato poderá consultar o motivo do indeferimento da sua solicitação de concorrência à reserva de vagas acessando o endereço eletrônico do Instituto Consulplan, por meio de consulta individual.

4.3.2 O candidato que, porventura, declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência, preta, parda, indígena ou quilombola, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com o Instituto Consulplan pelo menu “Fale Conosco” disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, até o dia útil posterior ao término do prazo de inscrições previsto neste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição. Neste caso, permanecerá concorrendo neste Processo Seletivo na lista de ampla concorrência.

4.3.3 A autodeclaração terá validade somente para este Processo Seletivo.

4.3.4 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.

4.3.4.1 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição do certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.

4.3.5 O candidato não enquadrado como pessoa com deficiência ou preto ou pardo ou indígena ou quilombola (conforme o caso), concorrerá às vagas destinadas à ampla concorrência.

4.3.5.1 Os candidatos que, no ato da inscrição do Processo Seletivo se autodeclararem pretos/pardos/indígenas/quilombolas e/ou pessoas com deficiência, aprovados e classificados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados em lista específica e na lista de classificação geral por função.

4.3.5.2 Os candidatos que optarem pela reserva de vagas e forem aprovados e contratados dentro do número de vagas destinadas à ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

4.3.5.3 Nessa hipótese, a vaga reservada será destinada ao candidato posteriormente classificado na mesma lista de reserva de vagas.

4.3.6 O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa preta/parda/indígena/quilombola e/ou pessoa com deficiência não configura ato discriminatório de qualquer natureza.

4.3.6.1 Constatada fraude, após a homologação da inscrição e mesmo após a contratação, será instaurado procedimento de investigação que poderá conduzir à desclassificação do candidato aprovado ou à demissão do servidor contratado, asseguradas a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo de outras sanções cabíveis na esfera administrativa e judicial.

4.3.7 Os candidatos das reservas de vagas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo.

4.3.7.1 Os candidatos pretos/pardos/indígenas/quilombolas e/ou pessoas com deficiência que optarem pela reserva de vagas e forem aprovados e contratados dentro do número de vagas destinadas à ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas. Nessa hipótese, a vaga reservada será destinada ao candidato preto/pardo/indígena/quilombola e/ou pessoa com deficiência imediatamente classificado na respectiva lista específica.

4.3.8 Em caso de desistência de candidato aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato posteriormente classificado na mesma lista de reserva de vagas.

4.3.9 Na hipótese de não haver candidatos aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por função/área de formação.

4.3.10 A contratação 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 pretos/pardos/indígenas/quilombolas e/ou pessoas com deficiência.

4.3.10.1 Considerando a coincidência de critérios e percentuais para as reservas de vagas estabelecidas nos itens 4.1 e 4.2 deste Edital, a fim de observar a alternância e proporcionalidade necessária entre as listas, caso em determinada função existam candidatos habilitados nas listas de pessoas com deficiência e pretos/pardos/indígenas/quilombolas, terão prioridade para contratação os candidatos com deficiência, cabendo as vagas subsequentes para os candidatos pretos/pardos/indígenas/quilombolas.

4.3.10.2 Considerando o disposto nos subitens 4.3.10 e 4.3.10.1, será utilizada a lista específica de candidatos com deficiência inscritos e aprovados nesta condição para o provimento, em cada função, da 10ª (décima), da 20ª (vigésima), da 30ª (trigésima) vaga, e assim sucessivamente, no prazo de validade do Processo Seletivo.

4.3.10.3 Ainda considerando o disposto nos subitens 4.3.10 e 4.3.10.1, será utilizada a lista específica de candidatos pretos/pardos/indígenas/quilombolas inscritos e aprovados nesta condição para o provimento, em cada função, da 11ª (décima primeira), da 21ª (vigésima primeira), da 31ª (trigésima primeira) vaga, e assim sucessivamente, no prazo de validade do Processo Seletivo. Caso não existam candidatos com deficiência habilitados na função, as contratações da lista de pretos/pardos/indígenas/quilombolas se darão na 10ª (décima), na 20ª (vigésima), na 30ª (trigésima) vaga, e assim sucessivamente.

4.3.11 O Edital de resultado provisório nos procedimentos de avaliação biopsicossocial, heteroidentificação e de verificação será publicado no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

4.3.11.1 O candidato cujo enquadramento seja indeferido poderá interpor recurso no prazo um dia útil, a ser contado do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do indeferimento, por meio de link específico, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

4.3.12 As previsões de reservas de vagas deste Edital serão aplicadas não apenas para as vagas imediatas, mas também para eventual utilização do cadastro reserva decorrente deste Processo Seletivo, observados os critérios de alternância e proporcionalidade para a contratação dos candidatos.

4.3.13 Os candidatos das reservas de vagas participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário, ao local de aplicação e ao tempo de realização das provas, à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, garantida a acessibilidade devida (no caso de pessoa com deficiência).

5. DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

5.1 A prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangerá os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital e terá a seguinte distribuição:

QUADRO I - NÍVEL MÉDIO				
Entrevistador Social e Orientador Social				
DISCIPLINA		Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL
Bloco I - Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	2,0	20,0
	Matemática	5	2,0	10,0
	Informática	5	2,0	10,0
	Legislação Municipal e do SUAS	10	3,0	30,0
Bloco II - Conhecimentos Específicos	Conhecimentos da Função	10	3,0	30,0
TOTAL DE QUESTÕES				40
PONTUAÇÃO MÁXIMA NAS PROVAS				100,0

QUADRO II - NÍVEL SUPERIOR				
Técnico de Nível Superior (Habilitação em Serviço Social) e Técnico de Nível Superior (Habilitação em Psicologia)				
DISCIPLINA		Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL
Bloco I - Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	2,5	25,0
	Informática	5	2,0	10,0
	Legislação Municipal e do SUAS	10	2,0	20,0
	Bloco II - Conhecimentos Específicos	Conhecimentos da Função	15	3,0
TOTAL DE QUESTÕES				40
PONTUAÇÃO MÁXIMA NAS PROVAS				100,0

5.2 A prova objetiva terá o número de questões e a distribuição de pontos conforme quadro do subitem anterior.

5.3 As questões da prova objetiva serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.

5.4 Será considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento do total de pontos das provas objetivas de múltipla escolha.

5.5 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no Cartão de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.

5.6 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.7 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.8 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

5.9 Não será permitido que as marcações no Cartão de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto Consulplan devidamente treinado.

5.10 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

6.1 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão realizadas em Campos dos Goytacazes/RJ, na data provável de 7 de junho de 2026 (domingo), conforme disposto na tabela a seguir:

MANHÃ Fechamento dos portões: 9h00min	TARDE Fechamento dos portões: 14h30min
Função: Orientador Social.	Funções: Entrevistador Social, Técnico de Nível Superior (Habilitação em Serviço Social) e Técnico de Nível Superior (Habilitação em Psicologia).

6.1.1 A prova terá duração de 3h00min (três horas) para todas as funções.

6.1.2 Após o fechamento dos portões do prédio, serão adotados procedimentos administrativos pelos fiscais do Instituto Consulplan para organização das salas de provas e emissão de avisos diversos aos candidatos. A previsão para o início efetivo da resolução das provas é de 15 (quinze) minutos após os horários especificados para o fechamento dos portões.

6.1.3 No período de realização da prova está compreendido o tempo necessário ao preenchimento das folhas de respostas, às orientações e avisos fornecidos pelos fiscais durante a aplicação, bem como em relação a procedimentos de identificação civil e/ou segurança que forem adotados pela organização do certame.

6.2 Os locais de realização das provas, para os quais deverão se dirigir os candidatos, serão divulgados a partir **das 16h00min de 1º de junho de 2026**, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e comparecimento no horário determinado.

6.3 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Processo Seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do Processo Seletivo.

6.3.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso este esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se a função em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.

6.3.2 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão, ou de equívoco na distribuição de prova/material, o Instituto Consulplan tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

6.3.3 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

6.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento dos portões, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa, do Cartão de Confirmação de Inscrição e do documento de identidade original.**

6.4.1 Não será permitida a permanência de candidatos nos corredores antes do início da prova. Após o ingresso no local de prova, o candidato deve se dirigir imediatamente à sala de aplicação, evitando tumulto e aglomeração de pessoas.

6.5 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o Cartão de Confirmação de Inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de aplicação.

6.6 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação e o candidato estiver de posse do cartão de confirmação de inscrição, que ateste que ele deveria estar devidamente relacionado naquele local.

6.6.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo Instituto Consulplan com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.7 Nos horários fixados neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da Unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

6.7.1 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas, folhas de respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada

ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

6.8 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

6.9 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado neste Edital para o fechamento dos portões.

6.9.1 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horários diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

6.10 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista (modelo antigo, com foto); carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto).

6.10.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial.

6.10.1.1 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.

6.10.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

6.10.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

6.10.4 O candidato que estiver portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

6.10.5 Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.10, ou que não apresentar o Boletim de Ocorrência conforme especificações do subitem 6.10.1 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

6.10.6 Recomenda-se que o candidato apresente documento de identidade, dentre aqueles relacionados no item 6.10 deste Edital, **em sua via original e em meio físico**. Será, contudo, admitida a apresentação de documentos em formato digital que possuam validade em âmbito nacional para fins de identificação civil (nos termos da legislação vigente), desde que possuam todos os dados de identificação necessários, e contenham, obrigatoriamente, **foto e assinatura**.

6.10.7 Se apresentado documento em formato digital, somente serão admitidos os documentos cuja exibição se dê exclusivamente por meio de acesso ao aplicativo eletrônico oficial do órgão emissor. A responsabilidade pelo acesso e apresentação do documento digital é inteiramente do candidato, não sendo obrigação da organizadora do certame fornecer meios de conexão à Internet para tal fim.

6.10.7.1 Não serão aceitas cópias, arquivos .doc/ .pdf e/ou *print screen* de documentos, devendo o acesso ao documento oficial ser feito conforme procedimento descrito no subitem anterior, na presença de um fiscal do Instituto Consulplan. A qualquer tempo, durante a realização das provas e/ou no seu término, a Coordenação Geral poderá requisitar novo acesso ao documento em razão da necessidade de identificação civil do candidato.

6.10.8 O documento apresentado somente será considerado válido se constar, de forma visível, a assinatura de seu portador. É vedada a apresentação de documentos sem assinatura ou que possuam em seu lugar termos como “não alfabetizado”, “documento infantil”, entre outros.

6.11 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, ipod, ipad, tablet, smartphone, mp3, mp4,

receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de veículo, relógio de qualquer modelo, pulseiras magnéticas e similares etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do Instituto Consulplan sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO** automaticamente do processo de seleção. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

6.11.1 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, 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.

6.11.2 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/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente podendo ser aberto no ambiente externo do local de provas.

6.11.3 Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato.

6.11.3.1 Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas em objeto não transparente (bolsa, pasta, envelope ou objeto similar), não podendo estar visível aos candidatos durante a realização das provas. Em caso de impossibilidade de armazenamento do material de estudo nas condições citadas, o candidato deverá entregá-lo ao fiscal de aplicação para descarte.

6.11.3.1.1 Os materiais de estudo em hipótese alguma poderão estar de posse dos candidatos quando do uso de sanitários durante a realização das provas, sob pena de eliminação.

6.11.3.2 É recomendável que eventuais lanches e bebidas sejam armazenados em recipientes fabricados com material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo.

6.11.3.3 Quaisquer embalagens de produtos ou objetos trazidos para a sala estarão sujeitas à inspeção pelo fiscal de aplicação.

6.11.4 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do local de provas.

6.11.5 Para a segurança de todos os envolvidos no Processo Seletivo, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da Unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo de responsabilidade pela situação, devendo desmuniar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.

6.11.6 Por motivo de segurança, ainda, não será permitido o porte, pelos candidatos, de qualquer tipo de arma branca.

6.12 Não será permitida, durante a realização da prova, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia), ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.).

6.12.1 Os candidatos deverão manter as orelhas visíveis para eventuais inspeções visuais por parte dos fiscais de aplicação. Nesse sentido, candidatos com cabelos longos deverão prendê-los sempre que solicitado.

6.12.2 É garantida a liberdade religiosa a todos os candidatos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação do Instituto Consulplan, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

6.12.2.1 Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado.

6.13 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso algum destes candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pelo candidato e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo Coordenador da Unidade de provas, para posterior análise pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo.

6.14 Não haverá segunda chamada para as provas objetivas de múltipla escolha ou para quaisquer outras etapas deste certame. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que faltar à prova ou chegar após o horário estabelecido.

6.15 Durante a realização das provas não será permitido o uso de qualquer tipo de relógio pelos candidatos e tampouco será disponibilizado marcador de tempo individual. Cada sala de provas contará com cartaz, visível a todos os candidatos, no qual o fiscal de aplicação registrará o transcorrer do tempo de duração da prova, dando, assim, tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

6.16 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

6.16.1 O candidato que deixar o local de provas antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem anterior (para saída sem portar o caderno de provas) será eliminado do Processo Seletivo, qualquer que seja o motivo que ensejou sua retirada do local.

6.17 O fiscal de aplicação orientará os candidatos quando do início das provas que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira é o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos Cartões de Respostas.

6.17.1 Não será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio.

6.17.2 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.

6.17.3 Ao término de sua prova, o candidato deverá aguardar o recolhimento de seu material pelo fiscal, bem como a conferência de seus dados, podendo retirar-se da sala de provas somente após a autorização. O candidato deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal os documentos que serão utilizados para correção de suas respostas, devidamente assinadas no local indicado.

6.17.4 Caso o candidato deixe o local de provas em momento anterior ao permitido neste Edital será eliminado e, deverá, ainda, entregar ao fiscal seu caderno de questões, não podendo levar consigo qualquer anotação referente às suas opções de respostas.

6.18 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Processo Seletivo o candidato que durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou pagers e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) em qualquer meio; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no Cartão de Respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado; e m) recusar-se a ser submetido à detecção de metais.

6.18.1 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e, caso seja verificado que não houve intenção de burlar o Edital, o candidato será mantido no Processo Seletivo.

6.19 Para garantir a segurança do certame, o candidato poderá ser submetido a sistema de detecção de metais antes do início e durante a realização das provas, conforme indicado pela equipe de fiscalização do Instituto Consulplan.

- 6.19.1 Ao término da prova, o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
- 6.20 A ocorrência de quaisquer das situações contidas no subitem 6.18 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 6.20.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 6.21 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas, salvo as hipóteses de concessão de tempo adicional mencionadas neste Edital.
- 6.22 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.
- 6.23 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 6.23.1 O candidato deverá observar atentamente o cartão de confirmação de inscrição especificando o horário e local/cidade de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.
- 6.24 Se, por qualquer razão fortuita, o Processo Seletivo sofrer atraso em seu início ou necessitar interrupção, será dado aos candidatos do local afetado prazo adicional de modo que tenham o total de tempo destinado aos demais candidatos não afetados.
- 6.24.1 Os candidatos afetados deverão permanecer na sala de provas aguardando o (re)início da prova, conforme instruções fornecidas pela equipe de aplicação, sob pena de eliminação.
- 6.24.2 A situação descrita no item 6.24 não se aplica às orientações e avisos fornecidos pelos fiscais durante a aplicação, bem como com relação a procedimentos de identificação civil e/ou segurança que forem adotados pela organização do certame.
- 6.24.3 Em casos excepcionais, quando a situação verificada impossibilitar o prosseguimento das provas em condições isonômicas a todos os candidatos envolvidos, a Coordenação do Instituto Consulplan, ouvida a Comissão do Processo Seletivo, poderá deliberar pela suspensão da aplicação, reservando-se o direito de prosseguir com a realização do certame suspenso em nova data.

7. DOS PROGRAMAS DAS PROVAS

- 7.1 Os programas/conteúdo programático das provas deste certame compõem o Anexo I do presente Edital.
- 7.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o conteúdo programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
- 7.3 A Prefeitura Municipal e o Instituto Consulplan não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo, no que tange ao conteúdo programático.
- 7.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.
- 7.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.
- 7.6 Somente serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo os diplomas legais citados no Anexo I, incluindo suas eventuais alterações legislativas posteriores (ainda que estas não sejam expressamente mencionadas no conteúdo programático), desde que tenham entrado em vigor até a data de publicação deste Edital de Abertura.
- 7.6.1 As súmulas, jurisprudências e precedentes dos tribunais superiores poderão ser consideradas para fins de elaboração de questões desde que publicadas até 30 dias antes da data de realização das provas.

8. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

- 8.1 A avaliação de títulos tem caráter apenas classificatório e se submeterão a esta etapa os candidatos de todos as funções deste processo seletivo.
- 8.2 Esta etapa terá a pontuação máxima de **10,0 (dez) pontos**.

8.3 Os títulos constantes do QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS constante do item 8.12 deste Edital deverão ser enviados via *upload* no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, conforme orientação contida na página eletrônica correlata ao certame, somente no período de 16h00min do dia 27 de abril de 2026 às 23h59min do dia 14 de maio de 2026.

8.3.1 O envio dos títulos se dará previamente à realização das provas. Assim, os candidatos inscritos deverão enviar seus títulos no prazo assinalado no item anterior, sob pena de não terem seus títulos pontuados. Não será aberto novo prazo para envio de títulos, sendo de inteira responsabilidade do candidato estar atento ao prazo e forma de envio dos documentos.

8.3.2 Caso o candidato não tenha qualquer título válido para a função em que se inscreveu, não será eliminado do Processo Seletivo, sendo a este computada a pontuação 0 (zero) na Avaliação de Títulos para o cálculo da pontuação final.

8.4 Deverão ser enviadas as imagens dos documentos originais ou cópias autenticadas, frente e verso.

8.4.1 Só serão aceitas imagens do original ou de cópias autenticadas em cartório dos documentos previstos no item 8.12 deste Edital.

8.4.2 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, no tamanho máximo de 5 mb (megabytes). O candidato deverá observar as demais orientações contidas na página do Instituto Consulplan para efetuar, via *upload*, o envio da documentação (frente e verso).

8.4.3 Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos títulos apresentados, visto que, a qualquer tempo, poderá ser requerida a apresentação deles, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis.

8.5 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

8.6 Serão avaliados os títulos de todos os candidatos do processo seletivo.

8.6.1 O resultado da avaliação de títulos será publicado no dia 8 de junho de 2026, contemplando todos os inscritos no Processo Seletivo, ainda que não tenham comparecido à realização das provas.

8.6.2 O candidato fica ciente de que, em caso de reprovação na prova objetiva, seu resultado na etapa de títulos será tornado sem efeito, sendo por consequência eliminado do presente Processo Seletivo.

8.7 O envio de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados pela Comissão Avaliadora de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

8.8 Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após o período estabelecido neste Edital para entrega ou interposição de recursos.

8.9 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

8.10 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo, assinatura do responsável e data.

8.11 Cada título será considerado uma única vez.

8.12 Os títulos considerados neste Processo Seletivo, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

I - TABELA DE TÍTULOS ADMITIDOS - NÍVEL MÉDIO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I - TITULAÇÃO ACADÊMICA			
A	Tempo de serviço (experiência profissional) por ano completo <u>OBRIGATORIAMENTE na área da Política Pública de Assistência Social</u>	2,0 ponto por ano	10,0 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS POR TITULAÇÃO			10,0 pontos

II - TABELA DE TÍTULOS ADMITIDOS - NÍVEL SUPERIOR:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I - TITULAÇÃO ACADÊMICA			
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>stricto sensu</i>), <u>em qualquer área</u> , em nível de doutorado (título de Doutor), <u>ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.</u>	2,5 pontos por curso	2,5 pontos

B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>stricto sensu</i>), em qualquer área, em nível de mestrado (título de Mestre), ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	2,0 pontos por curso	2,0 pontos
C	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>lato sensu</i>), na área específica da função pretendida ou na área da Política Pública de Assistência Social, em nível de especialização, ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR , com carga horária mínima de 360 horas.	0,5 ponto por curso	0,5 ponto
D	Tempo de serviço (experiência profissional) por ano completo OBRIGATORIAMENTE na área da Política Pública de Assistência Social.	1,0 ponto por ano	5,0 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS POR TITULAÇÃO			10,0 pontos

8.12.1 A soma dos valores dos títulos apresentados pelo candidato é limitada a 10 (dez pontos), ainda que o conjunto de documentos enviados seja superior a esse valor.

I - Normas sobre a titulação acadêmica (pós-graduação lato ou stricto sensu):

8.13 Para receber a pontuação relativa aos títulos de pós-graduação relacionados no quadro de títulos serão aceitos somente os certificados/declarações acompanhados obrigatoriamente do Histórico Escolar e que constem a carga horária do curso.

8.14 Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado de conclusão, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de graduação ou pós-graduação (*lato e/ou stricto sensu*) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.

8.15 Para receber a pontuação relativa aos títulos deste Edital o certificado deverá informar que o curso foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação ou do Ministério da Educação.

8.16 Caso o certificado não informe que o curso foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição atestando que o curso atende às normas do CNE ou do MEC.

8.16.1 Não receberá pontuação o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE ou do MEC sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.

8.17 Os diplomas expedidos por instituição estrangeira deverão ser reconhecidos por instituição de ensino superior no Brasil.

8.18 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fins de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

8.19 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação/tese, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.

8.20 Para fins de Avaliação de Títulos, a formação acadêmica a ser pontuada não se confunde com a escolaridade mínima a ser exigida para ingresso na função pretendida, informada no item 1.3.1 deste Edital.

II - Normas sobre a titulação relativa à experiência profissional (tempo de serviço):

8.21 Será considerado, exclusivamente, o tempo de efetivo exercício de atividades correspondentes às funções em órgãos da administração pública direta e indireta, e da rede socioassistencial privada do SUAS, que deverá ser comprovada mediante apresentação de declaração/certidão de tempo de serviço (informando nome completo, CPF, função, período de trabalho e a descrição das atividades desenvolvidas) emitidas pelo setor de Recursos Humanos ou equivalente, em papel timbrado, com identificação e assinatura legíveis da autoridade emissora do documento.

8.22 A declaração/certidão deve obrigatoriamente conter o tempo de serviço com período de início e fim (no formato "de dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa").

8.23 Caso o documento não atenda a TODOS os requisitos citados nos subitens 8.21 e 8.22, será desconsiderado para fins de pontuação.

8.24 Para efeito de pontuação, não será considerada fração de ano, nem sobreposição de tempo de serviço.

8.25 Para fins de comprovação da atuação profissional, não serão aceitos cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou outros documentos não previstos no subitem 8.21, visto que estes não possuem a necessária descrição das atividades e da função desempenhada, de modo a permitir a devida correlação com a área da Política Pública de Assistência Social.

8.25.1 Não serão aceitas cópias de contratos de trabalho, tendo em vista que tais documentos são assinados em data anterior à prestação dos serviços e não atestam se o efetivo cumprimento do contrato foi realizado.

8.26 O tempo de serviço em estágio de aprendizagem, estágio profissional supervisionado ou monitorado, de bolsa de estudo ou de monitoria não será aceito e não deverá ser informado.

8.27 O documento utilizado para comprovação da atuação profissional deverá obrigatoriamente na área da Política Pública de Assistência Social. Não será pontuada experiência profissional em outras áreas.

III - Outras normas aplicáveis:

8.28 Não serão considerados outros títulos não mencionados no item 8.12 deste Edital, tais como língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.

8.29 Não serão analisados ou pontuados os títulos, declarações e documentos: ilegíveis, com digitalização truncada ou ilegível, com sinais de rasuras, não identificados como sendo de sua propriedade, sem carimbo, sem assinatura do emitente, em papel não timbrado, não datado ou indevidamente preenchido.

8.30 O Instituto Consulplan e a Prefeitura Municipal não serão responsáveis por problemas na transmissão de documentos motivados por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de emissão dos documentos, bem como por impressão incompleta dos documentos.

8.31 Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos até o último dia do prazo previsto no item 8.3 deste Edital.

9 DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

9.1 Será aprovado neste Processo Seletivo o candidato que obtiver aprovação nas provas objetivas de múltipla escolha.

9.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas objetivas de múltipla escolha e na avaliação de títulos (quando houver).

9.2.1 O resultado final do Processo Seletivo corresponderá à classificação/ordenação dos candidatos não eliminados no Processo Seletivo, por função, de acordo com os valores decrescentes das notas finais, observados os critérios de desempate deste Edital.

9.2.2 O resultado final será publicado em listas distintas, a saber:

a) lista geral (ampla concorrência), contemplando todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo;
b) listas específicas das reservas de vagas, contemplando os candidatos que tiveram inscrição homologada para concorrer às referidas reservas, conforme procedimentos previstos neste Edital.

9.2.3 Após a homologação e publicação dos resultados finais nos termos dos subitens 9.2.1 e 9.2.2, caberá à Prefeitura Municipal, utilizando-se das listas, a contratação dos candidatos nas vagas existentes e que vierem a surgir durante o prazo de validade do Processo Seletivo. Tal contratação deverá observar a conjugação das listas, observando-se os critérios de alternância e proporcionalidade para a convocação de candidatos pela lista geral (ampla concorrência) e pelas listas das reservas de vagas.

9.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios:

I - Para as funções do Quadro I do item 5.1:

- a) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Conhecimentos da Função;
- b) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Conhecimentos de Legislação Municipal e do SUAS;
- c) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Conhecimentos de Língua Portuguesa;
- d) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Conhecimentos de Matemática;
- e) maior idade; e;
- f) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

II - Para as funções do Quadro II do item 5.1:

- a) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Conhecimentos da Função;
- b) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Conhecimentos de Legislação Municipal e do SUAS;
- c) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Conhecimentos de Língua Portuguesa;
- d) maior idade; e;
- e) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

9.3.1 Os candidatos que, após aplicação sucessiva dos critérios de desempate previstos no subitem 9.3 até o critério maior idade, e que, ainda assim, permanecerem empatados, serão convocados oportunamente para apresentação de documentação comprobatória do exercício da função de jurado.

9.3.2 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia do período de inscrições, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais

idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 9.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

10. DOS RESULTADOS E RECURSOS

10.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, a partir das 16h00min da segunda-feira subsequente à realização das provas escritas objetivas de múltipla escolha.

10.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **1 (um) dia útil**, a partir do dia subsequente ao da divulgação (terça-feira), em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Processo Seletivo no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

10.3 A interposição de recursos poderá ser feita via Internet, pelo Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à sua inscrição apenas no prazo recursal, ao Instituto Consulplan, conforme disposições contidas no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, no link correspondente ao Processo Seletivo.

10.3.1 Caberá recurso à Comissão Examinadora nas seguintes etapas: a) inscrição dos candidatos (incluindo concorrência à reserva de vagas); b) pedidos de atendimento especial para a realização das provas; c) isenção de taxa de inscrição; d) divulgação do gabarito oficial das provas objetivas; e) divulgação do resultado provisório das provas objetivas, incluído o fator de desempate estabelecido; f) divulgação do resultado provisório da avaliação de títulos; g) divulgação do resultado provisório da avaliação biopsicossocial (candidatos com deficiência); h) divulgação do resultado provisório da heteroidentificação (candidatos pretos/pardos) ou verificação (candidatos indígenas ou quilombolas).

10.4 Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, correio eletrônico ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

10.5 Não será aceito recurso por meios diversos ao que determina o subitem 10.3 deste Edital.

10.6 O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

10.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente será preliminarmente indeferido.

10.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 1 (um) dia útil, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa, ou não fundamentados. Serão também rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fac-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

10.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

10.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

10.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

10.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Este edital de abertura e o resultado final do processo seletivo serão publicados no Diário Oficial do Município e divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

11.1.1 Os demais atos e resultados referentes às etapas serão divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

11.1.2 Os resultados divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação.

11.2 Após a homologação do Processo Seletivo, a Prefeitura Municipal procederá com a convocação, por Diário Oficial ou por outro meio, a seu exclusivo critério, dos candidatos aprovados no Processo Seletivo para assinatura do termo de aceitação ou desistência da função e Comprovação de Requisitos e realização de Exames Médicos.

11.2.1 Os documentos abaixo relacionados deverão ser apresentados, no ato da contratação, em cópias legíveis juntamente com os originais:

- a) Cópia e original da Carteira de Identidade/Registro Geral;
- b) Cópia e original do Título de Eleitor e certidão de quitação com a Justiça Eleitoral expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias;
- c) Cópia e original do CPF;
- d) Cópia e original do CPF do cônjuge, se houver;
- e) Cópia e original do Certificado de Reservista, se do sexo masculino e entre 18 e 45 anos, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino), com idade inferior a 46 anos;
- f) Cópia e original da Certidão de nascimento (se houver) ou casamento; se viúvo(a), certidão de óbito do cônjuge (atualizada);
- g) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP;
- h) Cópia da Carteira de Trabalho (CTPS);
- i) Cópia e original dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para a função, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no conselho de fiscalização do exercício profissional (se exigido);
- j) Cópia do comprovante de residência (atualizado);
- k) Declaração de imposto de renda completa, acompanhada do respectivo recibo de entrega e das atualizações e/ou complementações;
- l) no caso de não ser declarante de imposto de renda, apresentar declaração de isenção (<https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/centrais-de-conteudo/formularios/declaracoes/dai#:~:text=cidade%20de%20%2C%20telefone>) e apresentação de declaração de bens e valores firmada por ele próprio, em conformidade com o disposto no capítulo IV da Lei Federal nº 8.429/92.

11.2.1 O candidato contratado, será submetido a Exame Médico Admissional pela Junta Médica Oficial para avaliação de sua capacidade física e mental, cujo caráter é eliminatório e constitui condição e pré-requisito para que se concretize a contratação.

11.2.3 Correrá por conta do candidato e às suas expensas a realização de todos os exames solicitados pela junta médica oficial da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes.

11.2.4 Compete à Junta Médica Oficial a solicitação de exames complementares e avaliações adicionais, sempre que necessário, para fins de comprovação da aptidão do candidato.

11.3 Demais orientações sobre a etapa de Comprovação de Requisitos e realização de Exames Médicos, bem como os prazos de atendimento à convocação, serão oportunamente publicadas em ato específico da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes.

11.4 O candidato que, por qualquer motivo, não apresentar a documentação e exames exigidos dentro do prazo que for estipulado e/ou que não realizar o Exame Médico Admissional, perderá automaticamente o direito à contratação, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

11.5 A aprovação em Processo Seletivo gera direito à contratação apenas em relação às vagas imediatas oferecidas, o que se dará a exclusivo critério da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo (e sua eventual prorrogação) e na forma da legislação em vigor.

11.6 O candidato aprovado, após convocação e contratação, ficará sujeito ao disposto no artigo 7º da Lei Municipal nº 9.717/2025.

11.7 A validade deste Processo Seletivo é de 1 (um) ano, contado da data de publicação do respectivo ato de homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

11.8 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao Instituto Consulplan pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br ou pelo telefone 0800-100-4790.

11.8.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo Seletivo divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

11.9 É dever do candidato manter seus dados pessoais, especialmente telefone de contato e endereço, atualizados. Até a data de publicação do resultado final do certame, a atualização dos dados deverá ser realizada mediante requerimento específico efetuado diretamente na área de acompanhamento do candidato no site do Instituto Consulplan. O requerimento efetuado será avaliado, e o candidato deverá acompanhar o seu deferimento/indeferimento no prazo de 3 (três) dias úteis ao envio dos dados completos pela Internet.

11.9.1 Requerimentos cujos dados estejam inconsistentes, incompletos ou aqueles cujos documentos apresentados não estejam legíveis ou levantem dúvidas acerca da identidade do candidato, serão preliminarmente indeferidos.

11.9.2 Após a publicação do resultado final do certame, em caso de alterações de endereço ou demais contatos, o candidato deverá prestar as informações de contato por meio de requerimento efetuado eletronicamente no protocolo geral da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

11.9.3 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço ou meios de contato.

11.10 O candidato que desejar obter comprovante de comparecimento nas provas deste Processo Seletivo deverá acessar link disponibilizado para este fim na página correlata ao certame, no endereço eletrônico do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br), a partir da data de divulgação do Cartão de Confirmação de Inscrição. É de inteira responsabilidade do candidato a prévia impressão do documento, o qual deverá ser apresentado ao Coordenador de aplicação, no local das provas, para preenchimento.

11.11 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

11.12 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a função do Instituto Consulplan, com supervisão da Comissão Organizadora e Fiscalizadora do Processo Seletivo.

11.13 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

11.14 A Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes e o Instituto Consulplan se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura e/ou do Instituto Consulplan.

11.15 A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

11.16 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

11.17 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, devendo encaminhar sua manifestação pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br em até 3 (três) dias úteis após a publicação do Edital. Após essa data, o prazo estará precluso.

11.18 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Fiscalizadora do Processo Seletivo, constituída por ato do Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania de Campos dos Goytacazes, assessorada pelo Instituto Consulplan.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Campos dos Goytacazes/RJ, 22 de abril de 2026.

FREDERICO PAES
Prefeito Municipal

ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

QUADRO I - NÍVEL MÉDIO
Entrevistador Social e Orientador Social

I - Conhecimentos Gerais

LÍNGUA PORTUGUESA

Fonologia: conceito; encontros vocálicos; dígrafos; ortoépia; divisão silábica; prosódia; acentuação; ortografia. Morfologia: estrutura e formação das palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos da oração; período composto; conceito e classificação das orações; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase e pontuação. Semântica: a significação das palavras no texto. Interpretação de texto.

MATEMÁTICA

Raciocínio verbal. Raciocínio sequencial (sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras). Raciocínio espacial. Raciocínio temporal. Comparações. Calendários. Numeração. Contagem, medição, avaliação e quantificação. Simetria. Questões envolvendo o entendimento das estruturas lógicas de relações entre pessoas, lugares, coisas ou eventos. Problemas sobre as quatro operações fundamentais da matemática.

INFORMÁTICA

Conhecimentos básicos de microcomputadores PC-Hardware. Noções de Sistemas Operacionais. MS-DOS. Noções de sistemas de Windows. Noções do processador de texto MS-Word para Windows. Noções da planilha de cálculo MS-Excel. Noções básicas de Banco de dados. Comunicação de dados. Conceitos gerais de equipamentos e operacionalização. Conceitos básicos de Internet.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E DO SUAS

Constituição Federal de 1988: A Assistência Social como direito do cidadão e dever do Estado (Artigos 203 e 204). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) - Lei nº 8.742/1993: Definições, objetivos, princípios e diretrizes. Lei nº 12.435/2011. Decreto nº 11.016/2022: Regulamentação do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal. Funcionamento do Programa Bolsa Família: Conceitos de família, seleção de beneficiários e condicionalidades. Legislação municipal: Lei Orgânica do município de Campos dos Goytacazes/RJ.

II - Conhecimentos Específicos

ENTREVISTADOR SOCIAL

Conceitos de Unidade Nuclear, família, domicílio e formas de composição de renda. Cartilha "Noções Básicas - Cadastro Único (disponível neste [link](#)). Portaria MC nº 810/2022: arts. 2º ao 13. Conceitos de grupos populacionais tradicionais e específicos (disponível neste [link](#)). Benefício de Prestação Continuada (BPC): Decreto nº 6.214/2007 (Anexo - arts. 1º ao art. 7º).

ORIENTADOR SOCIAL

Caderno de Orientações Técnicas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV): disponível neste [link](#). Cartilha de Perguntas e Respostas: Serviço Especializado em Abordagem Social: disponível neste [link](#).

QUADRO II - NÍVEL SUPERIOR

Técnico de Nível Superior (Habilitação em Serviço Social) e Técnico de Nível Superior (Habilitação em Psicologia)

I - Conhecimentos Gerais

LÍNGUA PORTUGUESA

Fonologia: conceito; encontros vocálicos; dígrafos; ortoépia; divisão silábica; prosódia; acentuação; ortografia. Morfologia: estrutura e formação das palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos da oração; período composto; conceito e classificação das orações; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase e pontuação. Semântica: a significação das palavras no texto. Interpretação de texto.

INFORMÁTICA

Conhecimentos básicos de microcomputadores PC-Hardware. Noções de Sistemas Operacionais. MS-DOS. Noções de sistemas de Windows. Noções do processador de texto MS-Word para Windows. Noções da planilha de cálculo MS-Excel. Noções básicas de Banco de dados. Comunicação de dados. Conceitos gerais de equipamentos e operacionalização. Conceitos básicos de Internet.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E DO SUAS

Constituição Federal de 1988: A Assistência Social como direito do cidadão e dever do Estado (Artigos 203 e 204). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) – Lei nº 8.742/1993. Lei nº 12.435/2011. Norma Operacional Básica (NOB/SUAS) – disponível neste [link](#). Decreto nº 11.016/2022: Regulamentação do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal. Funcionamento do Programa Bolsa Família: Conceitos de família, seleção de beneficiários e condicionalidades. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009). Benefício de Prestação Continuada (BPC): Critérios de acesso para idosos e pessoas com deficiência. Legislação municipal: Lei Orgânica do município de Campos dos Goytacazes/RJ.

II - Conhecimentos Específicos

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (HABILITAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL)

Parâmetros para a Atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social. Instrumentalidade do Serviço Social: Visita domiciliar, estudo social, parecer técnico e laudo pericial. Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social - CRAS (MDS, 2009). Manual de Orientações Técnicas do PAIF (Vol. 1 e 2): Metodologia de trabalho com famílias e grupos. Busca Ativa: Estratégias de mapeamento de vulnerabilidades no território. Proteção Social Especial (CREAS / Centro Pop / Acolhimento). Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS (MDS, 2011). Orientações Técnicas: Centro POP (MDS, Vol. 3, 2011): Trabalho social com população em situação de rua. Plano de Acompanhamento Individual e Familiar (PIA/PAF): Metodologias de elaboração e monitoramento. Serviços de Acolhimento: Orientações Técnicas para Serviços de Acolhimento para Crianças, Adolescentes e Adultos.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (HABILITAÇÃO EM PSICOLOGIA)

Referência Técnica para Atuação de Psicólogas(os) no CRAS/SUAS (CFP). O papel da Psicologia Social Comunitária: Conceitos de autonomia, subjetividade e fortalecimento de potencialidades. Acolhida e Escuta Qualificada: Diferença entre atendimento psicoterapêutico e atendimento social no SUAS. Mediação de Grupos no PAIF: Dinâmicas de grupo, subjetividade coletiva e vulnerabilidade psicossocial. Prevenção e Promoção: Estratégias para evitar a ruptura de vínculos familiares. Atendimento às Vítimas de Violência e Negligência: Impactos psicológicos da violência doméstica, abuso sexual e exploração. Psicologia e População em Situação de Rua: Subjetividade, estigma e processos de ressocialização (Centro Pop). Mediação de Conflitos e Gestão de Crises: Atuação em unidades de acolhimento e situações de risco iminente. Proteção Social Especial (CREAS / Centro Pop / Acolhimento). Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS (MDS, 2011). Orientações Técnicas: Centro POP (MDS, Vol. 3, 2011): Trabalho social com população em situação de rua. Plano de Acompanhamento Individual e Familiar (PIA/PAF): Metodologias de elaboração e monitoramento.

ANEXO II
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

Funções	Atribuições
Técnico de Nível Superior da Proteção Social Básica	Técnico de Nível Superior da Proteção Social Básica (Atribuições descritas nas Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social - CRAS/ Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. - 1. ed. - Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 2009): I - Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; II - Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; III - Mediação de grupos de famílias dos PAIF; IV - Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; V - Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; VI - Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo (s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; VII - Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; VIII - Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; IX - Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionais; X - Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; XI - Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; XII - Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; XIII - Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; XIV - Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; XV - Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.
Técnico de Nível Superior da Proteção Social Especial de Média Complexidade	Técnico de Nível Superior da Proteção Social Especial de Média Complexidade (Atribuições descritas nas Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS/ Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 2011): I - Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; II - Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; III - Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; IV - Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS ou Unidade de Acolhimento, quando necessário; V - Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; VI - Trabalho em equipe interdisciplinar; VII - Orientação jurídico-social (específica para advogados); VIII - Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; IX - Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; X - Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS e Unidades de Acolhimento, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; XI - Participação de reuniões para: avaliação das ações e resultados atingidos; planejamento das ações a serem desenvolvidas; definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.
Técnico de Nível Superior - Proteção Social Especial de Média Complexidade - Centro POP	Técnico de Nível Superior - Proteção Social Especial de Média Complexidade - Centro POP (Atribuições descritas nas Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua - Centro Pop/ Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Vol. 3. Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 2011): I - Acolhida, escuta qualificada, oferta de informações e orientações; II - Elaboração, com os usuários, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades do acompanhamento especializado de cada usuário; III - Realização de acompanhamento, por meio de metodologias e técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas identificadas; IV - Realização de visitas domiciliares a familiares e/ou pessoas de referência, sempre que possível, com vistas ao resgate ou fortalecimento de vínculos; V - Articulações, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação das intervenções; VI - Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgão de defesa de direito; VII - Participação nas atividades de capacitação e formação continuada; VIII - Participação nas reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no(s) Serviço(s) e planejamento das ações a serem desenvolvidas; na definição de fluxos de articulação; no estabelecimento de rotina de atendimento e acolhida dos usuários; na organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; IX - Estímulo à participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento; X - Alimentação de sistema de informação, registro das ações e planejamento das atividades a serem desenvolvidas; XI - Relacionamento cotidiano com a rede, tendo em vista o melhor acompanhamento dos casos.
Técnico de Nível Superior - Proteção Social Especial de Alta Complexidade	Técnico de Nível Superior - Proteção Social Especial de Alta Complexidade: I - Acolhida, escuta qualificada, oferta de informações e orientações; II - Elaboração, com os usuários, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades do acompanhamento especializado de cada usuário; III - Realização de acompanhamento, por meio de metodologias e técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas identificadas; IV - Realização de visitas domiciliares a familiares e/ou pessoas de referência, sempre que possível, com vistas ao resgate ou fortalecimento de vínculos; V - Elaboração, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do Regimento Interno do Acolhimento; VI - Elaboração em conjunto com o/a coordenador(a), demais colaboradores e acolhidos do Pacto de Convivência do Acolhimento; VII - Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços intersetoriais, socioassistenciais e Sistema Judiciário das intervenções necessárias ao acompanhamento; VIII - Mediação, em parceria com o cuidador social de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem, quando for o caso.
Entrevistador Social do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal	Atribuições descritas no Manual de Entrevistadores do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal: I - Entrevistar as famílias e preencher os formulários de cadastramento nos domicílios das famílias, nos postos de atendimento ou em ações itinerantes; II - Realizar atendimento às famílias no que se refere ao Cadastro Único, prestando as informações às famílias ao processo de entrevista e aos objetivos do Cadastro Único, atuando no processo de triagem, identificando as demandas das famílias e orientando sobre os programas aos usuários do Cadastro Único; III - Realizar, também, a função de operadores do sistema, ou seja, fazem a entrevista para inclusão dos dados diretamente no Sistema do Cadastro Único, digitando as informações no Sistema após realizarem a entrevista presencial, ou seja, desempenhando as funções de Entrevistador Social, Operador e Digitador do Sistema do Cadastro Único.

<p>Orientador Social - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos</p>	<p>Orientador Social do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (Atribuições descritas no Caderno de Orientações PAIF e SCFV, e no Caderno de Orientações Técnicas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos): I - organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades coletivas nas unidades e/ou na comunidade; II - acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; III - apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; IV - participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; V - definir os percursos e construir estratégias para abordagens dos temas; VI - realizar a integração entre os usuários dos grupos etários; VII - promover atividades intergeracionais para integração entre os usuários de diversos ciclos etários; VIII - avaliar os grupos e atividades realizadas; IX - acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios; X - participar das reuniões de equipe e comprometer-se com a formação continuada.</p>
<p>Orientador Social - Equipe de Abordagem do CREAS e Centro Pop</p>	<p>Orientador Social do Equipe de Abordagem do CREAS e Centro Pop (Atribuições descritas nas Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS/ Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 2011): I - Recepção e oferta de informações às famílias; II - Realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território; III - Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; IV - Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe.</p>

ANEXO III
MODELO DE LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA

Atesto, para fins de participação em Processo Seletivo, que o(a) Sr.(a) _____,
portador(a) do documento de identidade nº _____, é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da
legislação brasileira por apresentar o(s) seguinte(s) impedimento(s) físico(s), auditivo(s), visual(is), intelectual(is) ou
psicossocial(is)/mental(is): _____

_____, CID-10 _____, que resulta(m) no comprometimento das seguintes
funções/funcionalidades _____

Grau ou nível da deficiência: _____

Informo, ainda, a provável causa do comprometimento _____

Informação sobre o uso de tecnologia assistiva (se aplicável): _____

Cidade/UF, ____ de _____ de 20__.

(Nome, assinatura, carimbo e número do CRM do(a) Profissional Médico(a) atuante na área de deficiência do candidato

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À Comissão de análise de pedidos de isenção da taxa de inscrição

Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes/RJ - Edital nº 1/2026

Eu, _____(nome do candidato), portador do RG nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, inscrito sob o nº de inscrição _____ no Processo Seletivo destinado ao preenchimento de vagas da Prefeitura Municipal, declaro que preencho as condições trazidas neste Edital, especialmente as descritas a seguir:

Assinale a condição para solicitação da isenção da taxa de inscrição:

- Ser doador regular de sangue registrado no Hemocentro do Hospital Ferreira Machado de Campos dos Goytacazes/RJ, atendendo cumulativamente às seguintes condições: a) ter realizado doação ao menos 2 (duas) vezes; b) ter realizado a última doação até, no máximo, 90 (noventa) dias - se homem - e 120 (cento e vinte) dias - se mulher, a contar do primeiro dia de inscrições previsto no Edital.
- Ser doadora regular de leite materno, tendo realizado doação ao menos 3 (três) vezes nos 12 (doze) meses que antecedem a publicação do Edital.
- Estar atualmente prestando serviço voluntário, nos termos da legislação municipal.

Por ser verdade, firmo o presente para que surtam seus efeitos legais.

_____ (cidade/UF), ____ (dia) de _____ de 2026.

(assinatura do candidato, de próprio punho)

ANEXO V
CRONOGRAMA PREVISTO

Fase	Data
Publicação do Edital	22/4/2026
Período de inscrições	16h de 27/4/2026 às 16h de 13/5/2026
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	16h de 27/4/2026 às 16h de 28/4/2026
Envio de títulos (<i>on-line</i>)	16h de 27/4/2026 às 23h59min de 14/5/2026
Divulgação da análise preliminar dos pedidos de isenção	7/5/2026
Prazo para interposição de recursos acerca da análise preliminar dos pedidos de isenção	8/5/2026
Divulgação da análise definitiva dos pedidos de isenção	13/5/2026
Último dia do prazo para envio de documentação sobre reserva de vagas e atendimento especializado	14/5/2026
Último dia do prazo para envio de documentação de: - reserva de vagas PPIQ (heteroidentificação e verificação – negros, indígenas e quilombolas) - laudo caracterizador para avaliação biopsicossocial (candidatos com deficiência)	21/5/2026
Reimpressão do boleto (último dia para pagamento)	14/5/2026, até as 20h
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições (Geral + reservas de vagas + Atendimento Especial)	21/5/2026
Prazo para interposição de recursos acerca do deferimento preliminar de inscrições	22/5/2026
Divulgação do deferimento definitivo de inscrições (Geral + reservas de vagas + Atendimento Especial)	29/5/2026
Divulgação dos locais de prova (CCI)	1º/6/2026
Realização da Prova Objetiva	7/6/2026
Divulgação dos gabaritos preliminares	8/6/2026
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar dos gabaritos	9/6/2026
Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos	8/6/2026
Prazo para interposição de recurso acerca da divulgação preliminar da Avaliação de Títulos	9/6/2026
<p>- Demais etapas intermediárias serão oportunamente divulgadas no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br. - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo Seletivo divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.</p>	
Resultado final (previsão)	15/7/2026