



IMPrensa OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

www.montealegredosul.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/monte_alegre_do_sul

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 1 de 77

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Portarias	2
Concursos Públicos/Processos Seletivos	4
Edital	4



Jornal Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001 e e Lei 14.063, de 2020

O Município de Monte Alegre do Sul garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.montealegredosul.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/monte_alegre_do_sul



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 2 de 77

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 2.849 DE 18 DE MAIO DE 2026

“Revoga o Decreto Municipal nº 2.786, de 16 de setembro de 2025, e dispõe sobre regra de transição para os atendimentos já concedidos.”

JOSÉ RAFAEL VEZZAN, Prefeito Municipal da Estância Turística de Monte Alegre do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a necessidade de reavaliação administrativa dos procedimentos instituídos pelo Decreto Municipal nº 2.786, de 16 de setembro de 2025;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, eficiência, razoabilidade, economicidade e continuidade do serviço público;

CONSIDERANDO a necessidade de observância das políticas públicas e protocolos assistenciais instituídos no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS;

DECRETA:

Art. 1º Fica revogado integralmente o Decreto Municipal nº 2.786, de 16 de setembro de 2025, que alterou o Decreto nº 1.994, de 06 de março de 2017, dispondo sobre o protocolo de solicitação de medicamentos, alimentação suplementar, leites específicos, nutrição enteral e aparelhos CPAP/BIPAP mediante abertura de processo administrativo.

Art. 2º Os atendimentos, fornecimentos, concessões e processos administrativos já deferidos e em execução na data da publicação deste Decreto permanecerão válidos pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

§1º Durante o período previsto no caput, permanecerão assegurados os fornecimentos e atendimentos anteriormente autorizados, observadas as condições originalmente concedidas.

§2º Findo o prazo estabelecido no caput, os casos pendentes deverão ser submetidos à nova análise administrativa, conforme regulamentação vigente à época.

Art. 3º A partir da vigência deste Decreto, somente serão admitidos, no âmbito administrativo municipal, pedidos relativos a medicamentos, alimentação especial, leites específicos, nutrição enteral e aparelhos CPAP/BIPAP padronizados e disponibilizados pelas políticas públicas do Sistema Único de Saúde - SUS, observadas as competências das esferas municipal, estadual e federal.

Parágrafo único. Os pedidos referentes a itens não padronizados deverão ser orientados administrativamente quanto aos fluxos próprios de solicitação perante os órgãos competentes do SUS, quando cabíveis.

Art. 4º O Departamento Municipal de Saúde poderá expedir atos complementares necessários ao cumprimento deste Decreto.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura da Estância Turística de Monte Alegre do Sul, 18 de maio de 2026

JOSÉ RAFAEL VEZZAN
Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio e publicado no Paço Municipal, 18 de maio de 2026.

Luciana Maria Gonçalves Benedetti
Diretora de Administração e Governo

Portarias

PORTARIA Nº 354 DE 18 DE MAIO DE 2026

“Nomeia servidor para substituir a Diretora de Saúde e dá outras providências”.

JOSÉ RAFAEL VEZZAN, Prefeito Municipal da Estância Turística de Monte Alegre do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 03/2017,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR a servidora Edilaine Tais de Oliveira Lima para substituir, interinamente, a Diretora de Saúde, a partir de 19 de maio de 2026, enquanto perdurar o período de férias da titular do cargo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Monte Alegre do Sul, 18 de maio de 2026.

JOSÉ RAFAEL VEZZAN
Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio e publicado no Paço Municipal, em 18 de maio de 2026.

Luciana Maria Gonçalves Benedetti
Diretora de Administração e Governo

PORTARIA Nº 355 DE 18 DE MAIO DE 2026

“Revoga parcialmente a Portaria nº 031, de 21 de janeiro de 2025, e dá outras providências”.

JOSÉ RAFAEL VEZZAN, Prefeito Municipal da Estância Turística de Monte Alegre do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 62 da Lei Orgânica do Município, bem como a Lei Complementar nº 03/2017,

RESOLVE:

Art. 1º Fica parcialmente revogada a Portaria nº 031, de 21 de janeiro de 2025, especificamente quanto ao Art. 2.º.



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 3 de 77

Art. 2.º NOMEAR a servidora Melisse Fernanda da Silva, CPF 376.529.898-09, como Responsável pelo Setor de Tesouraria Municipal, lotada nos termos do Art. 62, alínea “p”, da Lei Complementar nº 03/2017.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Parte superior do formulário

Parte inferior do formulário

Prefeitura da Estância Turística de Monte Alegre do Sul,
18 de maio de 2026

JOSÉ RAFAEL VEZZAN

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio e publicado no Paço Municipal, 18 de maio de 2026.

Luciana Maria Gonçalves Benedetti

Diretora de Administração e Governo

.....



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 4 de 77

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital



CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES - EDITAL 001/2026

ITEM	DESCRIÇÃO DO EVENTO	DATA
1	Publicação do Edital de regulamentação do Concurso Público.	18/05/2026
2	Impugnação ao Edital A impugnação deverá ser dirigida ao Instituto Consulpam, pelo e-mail editais@institutoconsulpam.com.br	19/05/2026
3	Isenção da Taxa de Inscrição A solicitação de isenção da taxa de inscrição será efetuada somente pela internet no site do Concurso Público (www.consulpam.com.br). O candidato deverá escanear toda a documentação comprobatória, descrita no Edital de Regulamentação do cargo e enviar on-line, em PDF, por intermédio do sistema eletrônico de isenção.	19/05/2026
4	Retificação do Edital Publicação da retificação do Edital de regulamentação do Concurso Público, se for o caso.	26/05/2026
5	Inscrição no Concurso Público A inscrição será efetuada somente pela internet, no site do Concurso Público (www.consulpam.com.br).	18/05/2026 a 29/05/2026
6	Prova de Títulos Período reservado para o envio de títulos, no site do Concurso Público.	18/05/2026 a 01/06/2026
7	Divulgação, no site do Concurso Público, do resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	22/05/2026
8	Recurso, somente online, no site do Concurso Público (www.consulpam.com.br), questionando o resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	23/05/2026
9	Divulgação, no site do Concurso Público, do resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição* (* os candidatos que tiveram seus pedidos indeferidos (não aceitos), caso desejem, poderão realizar uma nova inscrição como pagantes, caso desejem)	26/05/2026
10	Divulgação no site do Concurso Público: Do resultado preliminar dos pedidos de inscrição, após confirmação do pagamento da taxa de inscrição; Do resultado preliminar dos pedidos de inscrição, após confirmação do pagamento da taxa de inscrição dos candidatos que concorrem às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD); Do resultado preliminar dos pedidos de inscrição, após confirmação do pagamento da taxa de inscrição dos candidatos que concorrem às vagas reservadas à Pessoa Negras (Cotas); Do resultado preliminar dos pedidos de condições especiais, para realização das Provas, após análise da documentação pertinente.	03/06/2026
11	Recurso, somente online, na área do candidato, questionando o resultado preliminar dos pedidos de inscrição, ou resultado preliminar dos pedidos de inscrição dos candidatos que concorrem às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD); Do resultado preliminar dos pedidos de inscrição, após confirmação do pagamento da taxa de inscrição dos candidatos que concorrem às vagas reservadas à Pessoa Negras (Cotas).	05/06/2026
12	Divulgação no site do Concurso Público: Do resultado definitivo dos pedidos de inscrição, após confirmação do pagamento da taxa de inscrição; Do resultado definitivo dos pedidos de inscrição, após confirmação do pagamento da taxa de inscrição dos candidatos que concorrem às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD); Do resultado definitivo dos pedidos de inscrição, após confirmação do pagamento da taxa de inscrição dos candidatos que concorrem às vagas reservadas à Pessoa Negras (Cotas); Do	10/06/2026



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 5 de 77



ITEM	DESCRIÇÃO DO EVENTO	DATA
	resultado dos pedidos de condições especiais, para realização das Provas, após análise da documentação pertinente.	
13	Cartão de Identificação do Candidato Divulgação do Cartão de Identificação do Candidato, contendo os locais e horários de aplicação das provas objetivas, no site do Concurso Público.	11/06/2026
14	Aplicação das Provas Objetivas* (* Os horários e locais de aplicação das provas estarão disponíveis, com antecedência, no Cartão de Informação do Candidato, com base no horário de Brasília.	14/06/2026
15	Divulgação no site do Concurso Público, do que segue: Gabaritos preliminares das Provas Objetivas	14/06/2026 – Após às 21h.
16	Recurso, somente online, no site do Concurso Público, questionando os gabaritos preliminares.	15/06/2026 – Até às 18h.
17	Divulgação no site do Concurso Público, do que segue: Resultado definitivo dos recursos relativo aos Gabaritos preliminares das Provas Objetivas; Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas.	18/06/2026
18	Divulgação no site do Concurso Público, do que segue: Resultado preliminar das Provas Objetivas.	19/06/2026
19	Recurso, somente online, no endereço eletrônico, questionando o resultado preliminar das Provas Objetivas.	20/06/2026
20	Divulgação no site do Concurso Público, do que segue: Resultado pós - recurso das Provas Objetivas.	22/06/2026
21	Divulgação no site do Concurso Público, do que segue: Resultado preliminar da Prova de Títulos.	19/06/2026
22	Recurso, somente online, no site do Concurso Público, questionando o Resultado preliminar da Prova de Títulos	20/06/2026
23	Divulgação no site do Concurso Público, do que segue: Resultado pós - recurso da Prova de Títulos.	23/06/2026
24	Divulgação no site do Concurso Público, do que segue: Convocação para realização da Avaliação de Heteroidentificação .	23/06/2026
25	Avaliação de Heteroidentificação* (* Os horários e local da avaliação serão previamente disponibilizados na Convocação da referida etapa. A Heteroidentificação poderá ser realizada on-line, por meio de videoconferência.	27/06/2026
26	Divulgação no site do Concurso Público, do que segue: Resultado preliminar da Avaliação de Heteroidentificação .	29/06/2026
27	Recurso, somente online, no site do Concurso Público, questionando o Resultado preliminar da Avaliação de Heteroidentificação .	01/07/2026
28	Divulgação no site do Concurso Público, do que segue: Resultado Pós-recurso da Avaliação de Heteroidentificação .	02/07/2026
29	Resultado Final do Concurso Público Parcial Divulgação, no site do Concurso Público, do Resultado Final.	02/07/2026
30	Homologação Parcial do Concurso Público	03/07/2026
31	Investigação Social e Exames Médicos Período reservado para o envio de documentos relacionados à Investigação Social e Exames Médicos	03/07/2026 a 04/08/2026
32	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Convocação para Verificação de Endereço	06/07/2026



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 6 de 77



ITEM	DESCRIÇÃO DO EVENTO	DATA
33	Verificação de Endereço* (* A Verificação de Endereço será realizada de forma eletrônica através de e-mail disponibilizado na Convocação)	07/07/2026 a 24/07/2026
34	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Resultado preliminar da Verificação de Endereço.	31/07/2026
35	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Recurso contra o Resultado preliminar da Verificação de Endereço.	03/08/2026 e 04/08/2026
36	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Resultado final da Verificação de Endereço.	18/08/2026
37	Convocação para Prova Prática (Somente para os cargos Motorista, Tratorista, Operador de Máquina Motoniveladora e Operador de Máquina Retroescavadeira (Categoria D)).	11/08/2026
38	Realização da Prova Prática (Somente para os cargos Motorista, Tratorista, Operador de Máquina Motoniveladora e Operador de Máquina Retroescavadeira (Categoria D)).	05/09/2026
39	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Resultado preliminar da Prova Prática.	09/09/2026
40	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Resultado preliminar da Investigação Social e Exames Médicos.	17/08/2026
41	Recurso, somente online, nos endereços eletrônicos citados no resultado preliminar, questionando o Resultado preliminar da Investigação Social e Exames Médicos.	18/08/2026 e 19/08/2026
42	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Resultado pós - recurso da Investigação Social e Exames Médicos	25/08/2026
43	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Resultado preliminar da Prova de Prática (Somente para os cargos Motorista, Tratorista, Operador de Máquina Motoniveladora e Operador de Máquina Retroescavadeira (Categoria D))	26/08/2026
44	Recurso, somente online, no site do Concurso, questionando o Resultado preliminar da Prova Prática.	10/09/2026 e 11/09/2026
45	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Resultado pós - recurso da Prova Prática.	17/09/2026
46	Convocação para realização da Prova de Aptidão Física e Avaliação de Aptidão Psicológica para o cargo citado neste Edital.	26/08/2026
47	Avaliação de Aptidão Psicológica* (* Os horários e local de aplicação da prova serão previamente disponibilizados na Convocação da referida etapa.	05/09/2026
48	Aplicação da Prova de Aptidão Física* (* Os horários e local de aplicação da prova serão previamente disponibilizados na Convocação da referida etapa.	06/09/2026
49	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Resultado preliminar da Prova de Aptidão Física e Avaliação de Aptidão Psicológica	18/09/2026
50	Período de solicitação para entrevista devolutiva.	21/09/2026 e



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 7 de 77



ITEM	DESCRIÇÃO DO EVENTO	DATA
		22/09/2026
51	Entrevista devolutiva* (*) Os horários e local de aplicação da prova serão previamente disponibilizados na Convocação da referida etapa	27/09/2026
52	Recurso, somente online, no endereço eletrônico: provapratica@consulpam.com.br, questionando o Resultado preliminar Avaliação de Aptidão Psicológica.	28/09/2026 e 29/09/2026
53	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Resultado pós - recurso da Prova de Aptidão Física e Avaliação de Aptidão Psicológica.	06/10/2026
54	Resultado Final do Concurso Divulgação, no site do Concurso, do Resultado Final.	08/10/2026
55	Homologação do Concurso Público Divulgação, no site do Concurso Público, do Ato de Homologação feito pela Prefeitura Municipal	A definir
56	Envio do relatório Final do Concurso e Banco de Dados para a comissão.	Após o Resultado Final do Concurso



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 8 de 77



ESTADO DE SÃO PAULO

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE MONTE ALEGRE DO SUL

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

A **Prefeitura Municipal de MONTE ALEGRE DO SUL - SP**, pessoa jurídica de direito público, com sede situada na Avenida João Girardelli, 500, Centro, CEP: 13820-070 – Monte Alegre do Sul, neste ato representado pelo prefeito, Exmo. Sr. **JOSÉ RAFAEL VEZZAN**, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura das inscrições para o Concurso Público destinado às vagas declaradas para o seu quadro de pessoal permanente, conforme vagas indicadas no Anexo I, que é parte integrante deste edital.

As provas seletivas, objeto do presente edital, são de caráter eliminatório e classificatório e terá a coordenação técnico-administrativa do **Instituto Consulpam – Consultoria Público-Privada**. O Concurso Público será regido nos termos da legislação vigente, em obediência ao inciso II do artigo 37 da Constituição da República de 1988, e pelas normas contidas neste edital.

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido pelas normas do presente edital, por seus anexos e posteriores retificações, caso ocorram, pelos diplomas legais e regulamentares vigentes, que juntos, compõem o MANUAL DO CANDIDATO, cujo teor terá peso de regulamento para a Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul – SP, e para os candidatos, além de serem observados os princípios gerais do Direito Administrativo e, ainda, ao inciso II do artigo 37 da Constituição da República de 1988.

1.2. O Concurso Público será executado pelo INSTITUTO CONSULPAM – CONSULTORIA PÚBLICO-PRIVADA.

1.3. Acompanham o presente Edital, sendo dele partes integrantes, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Relação dos cargos do Concurso Público, número de vagas, vencimento-base, carga horária e escolaridade.
- b) ANEXO II – Quadro de Provas.
- c) ANEXO III – Programa das provas do Concurso Público 001/2026.
- d) ANEXO IV – Atribuições dos cargos
- e) ANEXO V – Fórmulas e Pontuação Final.
- f) ANEXO VI – Declaração para Candidato Solicitante de Condição Especial.
- g) ANEXO VII – Requerimento para Isenção de Pagamento das Inscrições.
- h) ANEXO VIII - Requisitos para Contratação

1.4. O Concurso Público destina-se ao preenchimento das vagas existentes no quadro funcional da Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul.

1.5. O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos contado da data de sua homologação, podendo, por ato expresso do Poder Executivo, ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo, conforme o artigo 37, inciso III da Constituição Federal.

1.6. O cronograma das atividades desenvolver-se-á com a estimativa de datas previstas e poderá ser alterado em face de motivação de caso fortuito ou de força maior.

1.6.1. O Cronograma das atividades será publicado no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, constituindo parte integrante deste Edital.



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 9 de 77



CAPÍTULO 2 - DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA JORNADA DE TRABALHO

- 2.1. As informações pertinentes aos cargos, os requisitos, a descrição sumária das atribuições e o salário-base encontram-se individualizados nos quadros constantes dos Anexos I e IV deste edital.
- 2.2. As vagas estão distribuídas conforme os quadros constantes do Anexo I deste Edital.
- 2.3. Os horários mencionados no presente edital e nos demais editais a serem publicados para o certame obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.
- 2.4. A jornada de trabalho é de até 40 (quarenta) horas semanais, salvo jornadas regulamentadas por legislação específica.
- 2.5. As vagas são para lotação na Administração Municipal, conforme informação contida no Anexo I do presente edital.
- 2.6. O candidato que vier a ser admitido poderá, a exclusivo critério da Administração Municipal, ser lotado em qualquer unidade do Município, de acordo com o cargo escolhido no ato da inscrição, independentemente de seu domicílio.
- 2.7. A admissão em qualquer localidade do Município não implicará ônus para a Administração Municipal, sendo as eventuais despesas com deslocamento e mudança de domicílio de inteira responsabilidade do candidato aprovado.

CAPÍTULO 3 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

- 3.1. O candidato deverá satisfazer, no dia da contratação, TODOS os requisitos descritos a seguir:
 - a) Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Concurso Público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação.
 - b) Ter a 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 § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
 - c) Estar em pleno exercício dos direitos civis e políticos.
 - d) Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação ou de alistamento militar, em caso de candidato do sexo masculino.
 - e) Estar quite com as obrigações civis e eleitorais.
 - f) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.
 - g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo. O exame médico admissional avaliará a capacidade física e mental do(a) candidato(a) para exercer as atividades conforme atribuições do cargo.
 - h) Possuir, até a data da contratação, todos os requisitos de investidura exigidos para o cargo pretendido, conforme Anexo I.
 - i) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade que implique demissão, destituição de cargo em comissão ou perda do cargo por ato de improbidade administrativa, nos termos da Lei Federal nº 8.429/1992, com as alterações da Lei nº 14.230/2021.
 - j) Não ter respondido a processo administrativo e/ou ético com condenação e transitado em julgado.
 - k) Não registrar antecedentes criminais que impliquem perda ou óbice para assumir o cargo público, oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas.
 - l) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração do cargo ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal, art 37, alíneas “a”, “b”, e “c”, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.
 - m) Não ter sido demitido pela Administração municipal por justa causa, em caso de infração cometida durante o exercício de suas funções.
 - n) Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital.
 - o) Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, e não estar em idade de aposentadoria compulsória.



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 10 de 77



CAPÍTULO 4 - DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO PÚBLICO

- 4.1. O Concurso Público consistirá das etapas a seguir:
- Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório para **todos os cargos**.
 - Prova de Títulos**, com caráter classificatório para **os cargos Professor PEB I e Professor PEB II – Artes**.
 - Prova Prática**, de caráter eliminatório para o cargo de **Motorista, Operador de Máquina Motoniveladora, Operador de Máquina Retroescavadeira e Tratorista**.
 - Verificação de endereço**, de caráter eliminatório para o **cargo de Agente Comunitário do PSF – Central**.
 - Curso de Formação**, de caráter eliminatório para o **cargo de Agente Comunitário do PSF – Central**.
 - Investigação social**, de caráter eliminatório para o cargo de **Agente de Trânsito**.
 - Exames Médicos**, de caráter eliminatório para o cargo de **Agente de Trânsito**.
 - Avaliação de Aptidão Psicológica**, de caráter eliminatório para o cargo de **Agente de Trânsito**.
 - Teste de Aptidão Física – TAF**, de caráter eliminatório para o cargo de **Agente de Trânsito**.
 - Curso de Formação**, de caráter eliminatório para o cargo de **Agente de Trânsito**.

CAPÍTULO 5 - DAS RESERVAS DE VAGAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Federal nº 7.853/1989, na Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e no Decreto Federal nº 9.508/2018, fica reservado o mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público aos candidatos com deficiência ou reabilitados pelo INSS, considerando os quantitativos constantes no Anexo I.

5.1.2. Na hipótese do quantitativo fracionado para o número de vagas imediatas reservadas a esses candidatos, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

5.1.3. São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto n.º 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei n.º 14.126, de 21 de março de 2021; na Lei Federal 14.768, de 22 de dezembro de 2023; e na Lei Federal nº 15.176/2025 (Fibromialgia), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal n.º 6.949/2009, conforme as categorias a seguir:

5.1.4. Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, fibromialgia, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções próprias do cargo ao qual o candidato concorre.

5.1.5. Deficiência auditiva: perda bilateral ou unilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

5.1.6. Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,03 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.

5.1.7. Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidade adaptativas, tais como:

5.1.8. Comunicação;

5.1.9. Cuidado pessoal;

5.1.10. Habilidades sociais;

5.1.11. Utilização dos recursos da comunidade;

5.1.12. Saúde e segurança;

5.1.13. Habilidades acadêmicas;

5.1.14. Lazer;



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 11 de 77



5.1.15. Trabalho.

5.1.16. Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

5.1.17. As deficiências dos candidatos devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo, admitidas as correções por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

5.1.18. Para concorrer a uma das vagas reservadas para pessoas com deficiência, o(a) candidato(a) deverá:

5.1.19. No ato da solicitação de inscrição, informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

5.1.20. Enviar, via upload na ÁREA DO CANDIDATO, a imagem de laudo médico ou de laudo caracterizador da deficiência emitido por médico, fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo, terapeuta ocupacional ou outro profissional de saúde qualificado que atua na área da deficiência do(a) candidato(a), cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição neste Concurso Público.

5.1.21. O laudo médico deve constar com nitidez, no mínimo, a identificação do candidato e do emissor (com respectivo registro no Conselho Regional Profissional respectivo e assinatura), a categoria da deficiência do diagnóstico com expressa referência ao Código da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), emitido nos últimos doze meses contados até a publicação do edital.

5.1.22. Não será considerada a data de emissão para o laudo médico caracterizador para as doenças de caráter irreversíveis.

5.1.23. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste edital, o candidato que não cumprir o disposto no subitem 5.1.5.

5.1.24. Sob pena de indeferimento, serão considerados somente Laudo Médico expedido no prazo máximo de 01 (um) ano antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e nome e código do cargo pretendido.

5.1.25. Ressalvadas as disposições previstas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo de provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

5.1.26. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste capítulo e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

5.1.27. O candidato que, após a avaliação dos exames médicos, não for considerado deficiente nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação do cargo público para o qual se inscreveu.

5.1.28. O candidato considerado pessoa com deficiência nos termos da legislação vigente, após a avaliação dos exames médicos, terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por código/cargo, o que não o exime da obrigação, caso convocado, de submeter-se à avaliação de saúde admissional.

5.1.29. Ao ser convocado para contratação, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Administração Municipal, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo.

5.1.30. Será eliminado o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, e passará a constar apenas na lista de classificação geral.

5.1.31. A perícia médica ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identificação original oficial com foto e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme os termos deste edital, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.

5.1.32. Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica da Administração Municipal.

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

5.1.34. Será eliminado o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, e passará a constar somente na lista de ampla concorrência de classificação do cargo público para o qual se inscreveu, desde que



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 12 de 77



tenha pontuação e condições suficientes em todas as etapas anteriores.

CAPÍTULO 6 – DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS NEGROS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

6.1. Em cumprimento à Lei Federal nº 15.152 de 03 de junho de 2025, e ao Decreto Federal 12.536/2025, ficam reservadas aos candidatos negros 25% (vinte e cinco por cento), indígenas 3% (três por cento) e quilombolas 2% (dois por cento) das vagas oferecidas no concurso público para provimento de cargos efetivos e empregos públicos no Poder Executivo do Município Monte Alegre do Sul.

6.2. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 3 (três).

6.3. Se, na apuração do número de vagas reservadas, resultar número decimal igual ou maior do que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor, adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.

6.4. Os candidatos que se autodeclararem negros, indígenas ou quilombolas concorrerão às vagas de ampla concorrência sem prejuízo às vagas reservadas na forma da Lei Federal nº 15.152 de 03 de junho de 2025, e do Decreto Federal 12.536/2025.

6.5. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

6.6. A opção pela participação no concurso público por meio da reserva de vagas a candidatos negros é facultativa.

6.7. Para os efeitos Lei Federal nº 15.152 de 03 de junho de 2025, e do Decreto Federal 12.536/2025, será considerado negro, indígena ou quilombola o candidato que assim se declare no momento da inscrição, de acordo com os critérios de raça e cor utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), passível de análise por comissão de heteroidentificação, a ser realizada até a homologação final do concurso.

6.7.1. Caso o candidato não deseje firmar a declaração referida no item 6.7, concorrerá somente às vagas de ampla concorrência.

6.7.2. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, o qual responderá por qualquer falsidade.

6.8. Na ocorrência de desistência de vaga por candidato negro, indígena ou quilombola aprovado, essa vaga deverá ser preenchida pelo próximo candidato negro, indígena ou quilombola na lista específica de cotistas, ressalvado o disposto no item 6.9.

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

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

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

6.12. Em caso de desistência ou eliminação de candidato negro, indígena ou quilombola aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo próximo candidato negro, indígena ou quilombola mais bem classificado para o respectivo cargo, observado o prazo de validade do concurso.

6.13. A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação, de acordo com os parâmetros da Lei Federal nº 15.152 de 03 de junho de 2025, e do Decreto Federal 12.536/2025, e, em caso de omissão, complementados no edital de abertura do certame.

6.13.1. A autodeclaração do candidato prevalecerá em caso de dúvida razoável a respeito de seu fenótipo, motivada no parecer da comissão de heteroidentificação.

6.13.2. O procedimento de heteroidentificação consistirá na identificação, pela comissão de heteroidentificação, da condição autodeclarada pelo candidato quando da inscrição no certame.

6.13.3. O procedimento de heteroidentificação poderá ser realizado de forma telepresencial, a critério da comissão organizadora.

6.14. Poderão ser apresentados, dentre outros documentos, fotos, certidão de nascimento, ficha de matrícula em escola, registro de atendimento médico em hospitais ou postos de saúde, documentos de identidade e inscrição deferida na condição autodeclarada em outros concursos.

6.15. Para concorrer às vagas reservadas a negros, indígena ou quilombola, o candidato deve selecionar a opção no momento da inscrição.

6.16. É responsabilidade do candidato a escolha da vaga em que deseja concorrer.

CAPÍTULO 7 - DAS INSCRIÇÕES



IMPrensa OFICIAL

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 13 de 77



- 7.1.** As inscrições serão realizadas EXCLUSIVAMENTE na página do Concurso Público, no site do Instituto Consulpam (www.consulpam.com.br), de acordo com o cronograma de atividades deste edital.
- 7.2.** Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá ler atentamente o edital e certificar-se de que atende a todos os requisitos exigidos para o cargo ao qual deseja concorrer.
- 7.3.** O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser feito por meio de boleto bancário gerado no período de inscrições, exclusivamente na página do Concurso, no site do Instituto Consulpam (www.consulpam.com.br).
- 7.4.** Não serão deferidas (aceitas) inscrições cujos boletos tenham sido gerados e/ou pagos fora do período estipulado no edital.
- 7.5.** O valor da inscrição será definido de acordo com o nível de escolaridade do(a) candidato(a), conforme indicado abaixo:

Inscrições	Valor
Nível Fundamental/Alfabetizado	R\$ 20,00
Nível Médio	R\$ 30,00
Nível Superior	R\$ 40,00

- 7.6.** NÃO SERÃO ACEITOS pagamentos de inscrições por meio de depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, ordem de pagamento, via FAX, PIX ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.
- 7.7.** As provas referentes ao Concurso Público serão aplicadas na cidade de Monte Alegre do Sul - SP.
- 7.8.** Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados em Monte Alegre do Sul, as provas poderão ser realizadas em outras localidades.
- 7.9.** Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições, assim proceder:
- Antes de efetuar o pagamento do boleto bancário, certificar-se de que preenche todos os requisitos dispostos neste edital.
 - Preencher o cadastro no site www.consulpam.com.br e gerar boleto bancário para pagamento.
 - Responsabilizar-se pelas informações prestadas no cadastro para inscrição, ficando o Instituto Consulpam no direito de indeferir o pedido de inscrição caso se comprove a não veracidade dos dados fornecidos.
 - Estar ciente de que a isenção, a inscrição e o valor pago referente à taxa do Concurso Público são pessoais e intransferíveis.
- 7.10.** As informações fornecidas no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Administração Municipal e o Instituto Consulpam de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou, ainda, código incorreto referente ao cargo pretendido, bem como a informação referente à pessoa com deficiência, dentre outros.
- 7.11.** No dia estabelecido no Cronograma de Atividades do Concurso Público para homologação das inscrições, o candidato deverá acessar a aba ÁREA DO CANDIDATO, disponível no site www.consulpam.com.br, para verificar se sua inscrição foi validada. Caso o candidato perceba algum problema ou inconsistência nos dados informados, deverá entrar em contato com o setor de Coordenação de Concurso Público do Instituto Consulpam – Consultoria Público-Privada, por meio do endereço eletrônico recursos@consulpam.com.br.
- 7.12.** Depois da inscrição efetivada e os dados transmitidos e cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição, não serão aceitas:
- Alteração do cargo indicado pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição.
 - Transferência de inscrição ou da isenção do valor da taxa de inscrição entre pessoas.
 - Transferência de pagamento de inscrição entre pessoas.

- 7.13.** A Administração Municipal e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, tais como eventuais equívocos provocados por operadores de instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos; bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário, ressalvado, para tanto, quando a responsabilidade for atribuível exclusivamente aos organizadores do Concurso Público.
- 7.14.** Ao candidato pertence a irrestrita e total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição, bem como pelas informações nele prestadas.



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 14 de 77



7.15. Efetivado o pagamento da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, mesmo diante de caso fortuito ou de força maior, serão aceitos pedidos de devolução do valor pago, salvo em caso de cancelamento do certame por força judicial ou por conveniência da Administração Municipal.

7.16. Compete ao candidato manter sob sua guarda o comprovante de pagamento da inscrição.

7.17. Não será aceita inscrição fora do horário e período estabelecidos no cronograma de atividades.

7.18. Ao preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato declara concordância com os termos que constam neste edital, bem como declara o aceite de que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, serão tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Concurso Público, autorizando 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 nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

7.19. O candidato que desejar interpor recurso contra o Resultado Preliminar de que trata este capítulo deverá observar os procedimentos disciplinados no Capítulo 15 deste Edital.

7.20. Informações complementares sobre o recurso estarão dispostas no Resultado que trata o subitem anterior, o qual será publicado em data constante no Cronograma de Atividades do Concurso Público.

7.21. O candidato poderá efetuar inscrição em mais de um cargo desde que haja compatibilidade de horário para a realização das provas e o cargo estejam alocados em turnos diferentes.

7.22. O candidato que realizar inscrições para mais de um cargo no mesmo turno será considerado inscrito apenas para o último cargo confirmado.

7.23. Cada inscrição será realizada de forma individualizada, com pagamento de taxa correspondente a cada cargo pretendido.

CAPÍTULO 8 - DAS ISENÇÕES

8.1. Haverá ISENÇÃO total do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pelos decretos e leis:

a) Doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei nº 13.656/2018.

Nos termos da Lei Federal Nº 13.656/2018, os candidatos doadores de medula óssea serão isentos de taxas no ato da inscrição em Concurso Público, conforme regulamentado. O candidato deverá apresentar documento expedido pela entidade coletora ou pela entidade responsável por cadastro de doador de medula óssea, bem como cópia do RG, do CPF, da Solicitação de Isenção (Anexo VII) e do comprovante de inscrição. Todos os documentos deverão ser anexados na área do candidato, na aba "isenções > Solicitar Isenção da Taxa de Inscrição".

b) CadÚnico, conforme o Decreto Federal nº 6.593/2008 e o Decreto Federal nº 11.016/2022

O cidadão de baixa renda pode solicitar isenção desde que comprove seu cadastro atualizado através de sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, ou for membro de família de baixa renda, com renda per capita de até meio salário mínimo, acompanhado da FICHA CADASTRAL emitida pelo Sistema CadÚnico (quando emitida por entrevistador, deverá constar a assinatura do responsável pela unidade de cadastro), constando a renda per capita da família em atividade no Programa do Governo Federal, a ficha cadastral junto com uma cópia sem autenticação do RG, do CPF, da Solicitação de Isenção (Anexo VII) e do comprovante de inscrição. Todos os documentos deverão ser anexados na área do candidato, na aba "isenções > Solicitar Isenção da Taxa de Inscrição".

c) Doador de Sangue (Lei Estadual n.º 12.147/2005)

O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de sangue deverá: mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico do Instituto Consulpam. Comprovar, no mínimo, 03 (três) doações de sangue anuais, bem como as datas em que se realizaram. O documento probante da condição de doador de sangue deverá ser digitalizado de forma legível, bem como cópia do RG, do CPF, da Solicitação de Isenção devidamente preenchida (Anexo VII). Todos os documentos deverão ser anexados na Área do Candidato, na aba "isenções > Solicitar Isenção da Taxa de Inscrição".

8.2. O candidato deverá solicitar isenção no ato da inscrição e anexar a documentação exigida no item 8.1. O município



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 15 de 77



de Monte Alegre do Sul e o Instituto Consulpam não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar sua solicitação.

8.3. O pedido de isenção passará por análise e o resultado será divulgado na área de inscrição do candidato em data descrita no Cronograma de Atividades deste edital.

8.4. Haverá indeferimento da isenção da inscrição, nos seguintes casos:

- a) A ausência de quaisquer dos documentos supracitados.
- b) Omissão de informações e/ou informações inverídicas.
- c) Fraude e/ou falsificação de documentos.
- d) Envio da documentação fora do prazo, ou por meio distinto daqueles previstos.

8.5. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a entrega da devida documentação.

8.6. O resultado dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, será divulgado no site www.consulpam.com.br em tempo hábil para que o candidato, cujo pedido de isenção tiver sido indeferido, possa efetuar nova inscrição como pagante, emitir o boleto bancário e realizar o pagamento correspondente, caso assim deseje.

8.7. A declaração falsa ou inexata dos dados do Formulário de Isenção (Anexo VII) do valor da taxa de inscrição, fornecidos pelo candidato ou a apresentação de documentos falsos ou inexatos que evidenciem má-fé, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente às sanções civis, criminais e administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.8. Caso a isenção conste como INDEFERIDA, o candidato poderá entrar com pedido de recurso no site www.consulpam.com.br, na aba “área do candidato”, conforme prazos estabelecidos no cronograma deste Edital.

8.9. O candidato que desejar interpor recurso contra o Resultado Preliminar que trata este capítulo deverá observar os procedimentos disciplinados no Capítulo 15 deste Edital.

8.10. Informações complementares sobre tal recurso estarão dispostas no Resultado que trata o subitem anterior, o qual será publicado em data constante no Cronograma de Atividades do Concurso Público.

8.11. Nos casos em que as isenções permaneçam INDEFERIDAS após recurso, os candidatos que assim desejarem poderão emitir boleto bancário na “Área do Candidato” para o pagamento correspondente, dentro dos prazos estabelecidos neste edital.

CAPÍTULO 9 - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

9.1. O candidato que necessitar de Atendimento Especial com adaptações razoáveis e tecnologias assistivas para a realização das provas objetivas deverá, conforme prazo estabelecido no Cronograma de Atividades do Concurso Público deste Edital:

- a) Assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente às condições especiais necessárias.
- b) Preencher, assinar e, apenas durante o período de inscrição, enviar via upload na área do candidato o formulário disposto no **ANEXO VI**.
- c) Enviar, via upload na **ÁREA DO CANDIDATO**, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição neste Concurso Público. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, que justifique o atendimento especializado solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico ou do profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.

9.2. Nos casos de candidatos com Transtorno do Espectro Autista (TEA), reconhecido como deficiência nos termos do §1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012, ou em situações de deficiência permanente, caracterizada por impedimento de natureza irreversível, a validade do laudo médico será indeterminada, independentemente da data de sua emissão, conforme o disposto na Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 16 de 77



9.3. Os candidatos que tenham em seu corpo equipamento tipo marca-passos ou que tenham de fazer uso de qualquer equipamento, tais como bomba de insulina ou sensor de glicose, cão-guia ou outras situações não elencadas no sistema eletrônico de inscrição, para a realização das provas, deverão descrevê-las na opção “OUTRA CONDIÇÃO ESPECIAL” no ANEXO VI deste Edital e proceder na forma do subitem **9.1.** deste edital.

9.4. O candidato que, por motivo de doença, por limitação física ou em razão de acidente, necessitar utilizar, durante a realização das provas e demais fases do Concurso Público, objetos, dispositivos ou próteses (aparelho auditivo, bomba de insulina, sensor de glicose, próteses metálicas, marca-passos etc.), cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema eletrônico de inscrição, deverá descrevê-los na opção “OUTRA CONDIÇÃO ESPECIAL” no ANEXO VI deste Edital e proceder na forma do subitem **9.1.** deste edital.

9.5. Os atendimentos especializados solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados por laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência por ele apresentado, ou seja:

- a) Atendimentos especializados solicitados que não sejam respaldados por laudo serão indeferidos.
- b) Os recursos eventualmente mencionados no laudo, mas que não forem solicitados pelo candidato no sistema eletrônico de inscrição, não serão considerados na análise do pedido de atendimento especializado.

9.6. O candidato com deficiência auditiva que tiver o direito de realizar as provas na Língua Brasileira de Sinais (Libras) deverá, conforme estabelecido no Cronograma de Atividades do Concurso Público:

- a) Assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação para realizar as provas em Libras, devendo as provas serem aplicadas por profissional habilitado em Libras de forma presencial.
- b) Preencher, assinar e, apenas durante o período de inscrição, enviar via upload na área do candidato o formulário disposto no **ANEXO VI**.
- c) Enviar, via upload, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição neste Concurso Público. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, que justifique o atendimento especializado solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico ou do profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo. O candidato deverá apresentar, ainda, exame audiométrico – audiometria (original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição neste Concurso Público. Caso o candidato utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria sem AASI.

9.7. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 01 (uma) hora para a realização das provas objetiva deverá, conforme o prazo estabelecido no Cronograma de Atividades do Concurso Público:

- a) Assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para realização das provas.
- b) Preencher, assinar e, apenas durante o período de inscrição, enviar via upload na área do candidato o formulário disposto no **ANEXO VI**.
- c) Enviar, via upload, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição neste Concurso Público. O laudo deve conter a assinatura do médico ou profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional), com carimbo e número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo, que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência e parecer que justifique a necessidade de tempo adicional.

9.8. A pessoa lactante que tiver necessidade de amamentar seus filhos de até seis meses de idade durante a realização das provas deverá:

- a) Assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das provas.
- b) Preencher, assinar e, apenas durante o período de inscrição, enviar via upload na área do candidato o formulário disposto no **ANEXO VI**.

9.8.1. A pessoa lactante deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 17 de 77



sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A pessoa que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

- 9.8.2. A Consulpam não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.
- 9.8.3. O direito à amamentação é exercido a cada intervalo de duas horas, por até 30 (trinta) minutos por filho, devendo, em qualquer caso, a pessoa lactante se fazer acompanhar por um fiscal de prova.
- 9.8.4. A contagem do tempo de realização das provas é suspensa para a candidata lactante nos períodos em que esteja amamentando, compensando-se durante a realização da prova em igual período para lhe assegurar igualdade de condições com os demais candidatos.

9.9. O candidato travesti ou transexual que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das provas deverá:

- a) Assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.
- b) Imprimir o Requerimento de Inscrição e enviá-lo para o e-mail recursos@consulpam.com.br. O título do e-mail deve ser RETIFICAÇÃO DE DOCUMENTO SOCIAL – CONCURSO PÚBLICO 001/2026 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DO SUL. O e-mail deve ser acompanhado de uma declaração feita à mão, assinada e com firma reconhecida em cartório de notas, solicitando o direito de usar o nome social. A declaração deve incluir o nome constante nos documentos civis e o nome social que constará em todas as comunicações.
- 9.9.1. As documentações solicitadas nas alíneas “a” e “b” devem ser encaminhadas para o e-mail citado no período das inscrições. O não cumprimento desse prazo não dará ao candidato o direito de uso do nome social.
- 9.9.2. As publicações referentes aos candidatos travestis ou transexuais serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

9.10. O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar a prova armado deverá:

- a) Assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização das provas.
- b) Preencher, assinar e, apenas durante o período de inscrição, enviar via upload na área do candidato o formulário disposto no **ANEXO VI**.
- c) Enviar, via upload, a imagem legível do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

9.10.1. Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.

9.10.2. O candidato amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, que não solicitar o atendimento especializado conforme descrito no subitem acima não poderá portar armas no ambiente de provas, e, caso descumpra o estabelecido neste edital, estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no Concurso Público.

9.11. O candidato que for sabatista/adventista (guarda o sábado) deverá:

- a) Assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de realizar a prova em horário diferenciado.
- b) Preencher, assinar e, apenas durante o período de inscrição, enviar via upload na área do candidato o formulário disposto no **ANEXO VI**.
- c) Enviar, via upload, a imagem legível da Declaração devidamente assinada pelo Pastor da Igreja para que lhe seja assegurado tratamento diferenciado para realização das provas.
- d) A declaração de condição para tratamento diferenciado deverá ser feita mesmo quando a data da prova for um dia de Domingo, pois, conforme descrito em cronograma, as datas são passíveis de mudança.

9.12. Em conformidade com o Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e com a Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), a pessoa com deficiência auditiva que solicitar condições especiais de prova terá direito à presença de intérprete de Libras, destinado à tradução das instruções e orientações necessárias à realização da avaliação, sem interferir no conteúdo das questões. Será permitido o uso de aparelhos



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 18 de 77



auditivos durante a aplicação das provas, desde que submetidos previamente à inspeção e aprovação pela autoridade responsável pelo certame, para fins de segurança do exame.

9.13. A pessoa com deficiência que não requerer as condições especiais, no prazo e na forma previstos neste edital, independentemente dos motivos alegados, será exclusivamente responsável pela decisão de realizar ou não a prova sem as condições especiais que não tenham sido solicitadas.

9.14. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal n.º 3.298/99, participarão do Concurso Público 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, horário e local de aplicação das provas.

9.15. A pessoa com deficiência que precisar de auxílio para transcrição das respostas da prova deverá indicar essa necessidade no ato da inscrição. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Administração Municipal e o Instituto Consulpam serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

9.16. A documentação citada nos subitens 9.1 a 9.11 deste edital deverá ser enviada de forma legível no período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma deste Edital, via upload, por meio de link específico no endereço eletrônico www.consulpam.com.br. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior, ou a critério da CONSULPAM.

9.17. O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.

9.18. O Instituto Consulpam não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este Concurso Público, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

9.19. O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação a que se refere os subitens 9.1 a 9.11 deste edital. Caso seja solicitada pela CONSULPAM, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

9.20. O candidato que não solicitar atendimento especializado no sistema eletrônico de inscrição e não especificar quais os recursos serão necessários para seu atendimento não terá atendimento especializado, ainda que faça o envio, via upload, da documentação prevista. Apenas o envio do laudo médico/parecer/documentação não é suficiente para a obtenção do atendimento especializado.

9.21. No caso de solicitação de atendimento especializado que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

9.22. A solicitação de atendimento especializado, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

9.23. O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especializado foi deferida no período provável estabelecido no cronograma deste Edital, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

9.24. O candidato que tiver a solicitação de atendimento especializado indeferida poderá, no período previsto no Cronograma de Atividades, acessar o endereço eletrônico www.consulpam.com.br para verificar os motivos do indeferimento e interpor recurso, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

9.25. No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

9.26. O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especializado foi deferida, após a análise dos recursos, a partir da data provável constante no cronograma deste Edital, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

9.27. O candidato que desejar interpor recurso contra o Resultado Preliminar que trata este capítulo deverá observar os procedimentos disciplinados no Capítulo 15 deste Edital.

9.28. Informações complementares sobre tal recurso estarão dispostas no Resultado que trata o subitem anterior, o qual será publicado em data constante no Cronograma de Atividades do Concurso Público.

CAPÍTULO 10 - DO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO



IMPrensa OFICIAL

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 19 de 77



10.1. O Instituto Consulpam disponibilizará o Cartão de Identificação com informações sobre o horário e local de realização das provas em até 02 (dois) dias antes da data do certame no endereço eletrônico: www.consulpam.com.br, na aba **área do candidato**.

10.2. O candidato somente poderá realizar a prova em data, local e horário definidos no Cartão de Identificação.

10.3. O Cartão de Identificação **NÃO** será enviado pelos Correios ou outros meios de comunicação.

10.4. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor constantes no Cartão de Identificação, deverão ser comunicados imediatamente ao Instituto Consulpam.

10.5. Em nenhuma hipótese, o Instituto Consulpam alterará no Cartão de Identificação dados relativos ao cargo e à condição em que concorre informados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou de Isenção.

10.6. O não comparecimento ao local de realização das provas na data e horário previstos, por qualquer motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

10.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.

10.8. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com 60 (sessenta) minutos de antecedência, munido do documento de identificação com foto, informado no ato da inscrição, e o Cartão de Identificação emitido na área do candidato, disponível no site www.consulpam.com.br, sem os quais não terá acesso ao local da prova.

CAPÍTULO 11 – DA PROVA OBJETIVA

11.1. A prova objetiva ocorrerá de acordo com o especificado no cronograma de atividades de acordo com quadro a seguir:

CARGO/NÍVEL	DATA DE PROVA - TURNO/HORÁRIO
Nível Fundamental/Alfabetizado Nível Superior	14 de junho de 2026, MANHÃ 9h00 às 12h00 (Horário oficial de Brasília)
Nível Médio Nível Médio/Técnico	14 de junho de 2026, TARDE 15h00 às 18h00 (Horário oficial de Brasília)

11.2. A prova objetiva compreenderá questões de múltipla escolha – A, B, C, D – de acordo com conteúdo indicado no Anexo III.

11.3. Nas provas objetivas, serão válidas apenas as respostas assinaladas no cartão-resposta.

11.4. A duração das provas objetivas será de 03 (três) horas, com exceção dos candidatos que solicitaram tempo adicional e tiveram seu pedido deferido.

11.5. O quantitativo e pontuação estão discriminados no Anexo II deste edital.

11.6. Na correção dos cartões-resposta, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão. O preenchimento do cartão-resposta fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor óptico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento.

11.7. Os gabaritos preliminares oficiais das provas objetivas serão divulgados no site do Instituto Consulpam (www.consulpam.com.br), no primeiro dia útil após a prova e está prevista no cronograma deste Edital.

11.8. O candidato, que desejar interpor recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas, disporá do período provável estabelecido no Cronograma de Atividades deste edital para fazê-lo, ininterruptamente.

11.9. O candidato que desejar interpor recurso contra o Resultado Preliminar, de que trata este capítulo, deverá observar os procedimentos disciplinados no Capítulo 15 deste Edital.

11.10. Informações complementares sobre o recurso estarão dispostas no Resultado do que trata o subitem anterior, que será publicado em data constante no Cronograma de Atividades do Concurso Público.

11.11. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída nota 0 (zero) ao



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 20 de 77



candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

CAPÍTULO 12 - DA PROVA DE TÍTULOS

12.1. Haverá Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório, para os cargos de Professor PEB I e Professor PEB II - Artes.

12.2. A Prova de Títulos será avaliada somente dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, estes deverão enviar a documentação via upload na área do candidato, no período provável no cronograma.

12.2.1 O título só terá sua respectiva nota validada caso esteja em total concordância com os itens deste Capítulo.

12.3. ENVIO DOS TÍTULOS: O candidato deverá acessar a Área do Candidato no site do Instituto Consulpam: www.consulpam.com.br, onde estará disponível conforme o cronograma das atividades a opção de MEUS TÍTULOS, devendo o candidato escolher o cargo, tipo do título solicitado e fazer o envio eletrônico do arquivo digital dos documentos para avaliação.

12.3.1 Os documentos, em formato PDF e tamanho máximo de 5 Megabytes, deverão ser apresentados em:

- a) Documento nato-digital: documento originalmente emitido em meio digital com código verificador de autenticação ou semelhante OU,
- b) Documento digitalizado: documento escaneado, preferencialmente colorido, a partir de cópia autenticada em Cartório/Tabelionato.

12.4. No envio eletrônico de títulos, será disponibilizado apenas um campo de envio para cada título. O candidato deverá enviar um único arquivo, contendo todas as páginas do título (frente e verso, se for o caso) a ser avaliado, acompanhado ainda de todos os documentos necessários à validação do título.

12.4.1. No caso da especialização *latu sensu* poderão ser enviados até 02 (dois) certificados, que devem estar em PDF único.

12.5. O candidato deverá nomear o arquivo do título de forma que seja possível identificá-lo.

12.6. Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá visualizar a “Relação de Títulos Apresentados” para guardar consigo, pois poderá ser exigido, na posse, as vias originais dos títulos entregues na Prova de Títulos.

12.7. É de responsabilidade do candidato o correto envio (upload) do arquivo para avaliação da Comissão Examinadora, sendo vedada a apresentação de arquivos em imagem (foto).

12.8. Após cadastrar os documentos, o candidato deverá confirmar e finalizar a Prova de Títulos clicando em “Enviar Título”. Após finalizar o envio, a alteração/edição de documentos somente será possível dentro do período de envio.

12.9. Serão aceitos como documentos os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituição reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

12.10. Serão pontuados, conforme critérios de pontuação definida no item 12.11 deste capítulo, apenas:

- a) 1 (um) título de especialização *latu sensu*.
- b) 1 (um) título *stricto sensu* Mestrado.
- c) 1 (um) título *stricto sensu* Doutorado.
- d) 5 (cinco) anos de Tempo de Serviço.

12.11. A comprovação de títulos observará os seguintes critérios:

- a) Especialização em nível *latu sensu*, mediante a apresentação de fotocópia autenticada em cartório, do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, com indicação da carga horária mínima de 360 horas, realizado no campo de atuação pleiteado, acompanhado da fotocópia autenticada do Histórico Escolar com os conteúdos ministrados.
- b) Especialização em nível *stricto sensu* (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópias autenticadas em cartório, dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente ou de fotocópias autenticadas em cartório das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses. Dever-se-á apresentar, ainda, a fotocópia autenticada do Histórico Escolar.
- c) Para comprovação de experiência e contabilização de tempo de serviço na função/cargo pleiteado, o candidato deverá apresentar, OBRIGATORIAMENTE, a documentação COMPLETA conforme abaixo:



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 21 de 77



PARA O SETOR PRIVADO:

Contratos encerrados no setor privado:

Declaração emitida pela instituição em papel timbrado, contendo CNPJ, datada e assinada pelo responsável legal. O documento deve informar, de forma completa (Dia/Mês/Ano), as datas de admissão e desligamento, bem como nome completo e CPF do candidato e o cargo/função exercido.

Esta declaração deve estar acompanhada, OBRIGATORIAMENTE, de um dos seguintes documentos:

Cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) contendo o registro correspondente;

OU

Cópia do contrato de trabalho, em papel timbrado, datado e assinado pelas partes (contratante e contratado), com reconhecimento de firma de ambas em cartório.

Contratos em vigência no setor privado:

Declaração emitida pela instituição em papel timbrado, contendo CNPJ, datada e assinada pelo responsável legal, informando nome completo e CPF do candidato, a data de admissão (Dia/Mês/Ano) e que o profissional permanece vinculado à instituição até a data de emissão da declaração.

Esta declaração deve estar acompanhada, OBRIGATORIAMENTE, de um dos seguintes documentos:

Cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) contendo o registro correspondente;

OU

Cópia do contrato de trabalho, em papel timbrado, datado e assinado pelas partes (contratante e contratado), com reconhecimento de firma de ambas em cartório.

PARA O SETOR PÚBLICO:

Respeitando o princípio da fé pública, o candidato deverá apresentar:

Contratos encerrados no setor público:

Declaração emitida em papel timbrado pelo órgão ou entidade pública, devidamente datada e assinada por servidor público responsável pela gestão do órgão ou pelo setor de gestão de pessoas. O documento deve informar, de forma completa (Dia/Mês/Ano), as datas de ingresso e desligamento, bem como o nome completo e CPF do candidato e o cargo/função exercido.

Contratos em vigência no setor público:

Declaração emitida em papel timbrado pelo órgão ou entidade pública, devidamente datada e assinada por servidor público responsável pela gestão do órgão ou pelo setor de gestão de pessoas. O documento deve informar nome completo e CPF do candidato, a data de ingresso (Dia/Mês/Ano) e indicar que o profissional permanece no exercício da função/cargo até a data de emissão da declaração.

12.12. Documentos apresentados em desconformidade, seja parcial ou total, com os requisitos estabelecidos, serão integralmente desconsiderados para fins de pontuação.

12.13. Os diplomas e/ou certificados expedidos por universidades estrangeiras somente serão considerados quando reconhecidos/validados por instituição brasileira legalmente competente para tanto, acompanhados do respectivo comprovante.

12.14. A entrega da documentação referente à Prova de Títulos ocorrerá de forma eletrônica, durante o período de inscrições, conforme o cronograma de atividades.

12.15. A Prova de Títulos se limitará ao valor máximo de 10 (dez) pontos, conforme tabela a seguir:



IMPRENSA OFICIAL

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 22 de 77



TÍTULOS NÍVEL SUPERIOR			
TÍTULO	COMPROVAÇÃO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO
Especialização Lato Sensu	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de especialização, devidamente registrado, com carga mínima de 360h, em área do conhecimento correlata com o cargo pleiteado. Também será aceita a declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhada do histórico escolar do curso.	1,0	1,0
Mestrado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Mestrado, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o cargo pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado, desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação e histórico escolar.	2,0	2,0
Doutorado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Doutorado devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o cargo pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado, desde que acompanhada da ata de defesa da tese e histórico escolar.	3,0	3,0
Tempo de Serviço	<p>Para comprovação de experiência e contabilização de tempo de serviço na função/cargo pleiteado, o candidato deverá apresentar, OBRIGATORIAMENTE, a documentação COMPLETA conforme abaixo:</p> <p>PARA O SETOR PRIVADO:</p> <p>Contratos encerrados no setor privado:</p> <p>Declaração emitida pela instituição em papel timbrado, contendo CNPJ, datada e assinada pelo responsável legal. O documento deve informar, de forma completa (Dia/Mês/Ano), as datas de admissão e desligamento, bem como nome completo e CPF do candidato e o cargo/função exercido.</p> <p>Esta declaração deve estar acompanhada, OBRIGATORIAMENTE, de um dos seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) contendo o registro correspondente; <p>OU</p> <ul style="list-style-type: none">- Cópia do contrato de trabalho, em papel timbrado, datado e assinado pelas partes (contratante e contratado), com reconhecimento de firma de ambas em cartório. <p>Contratos em vigência no setor privado:</p> <p>Declaração emitida pela instituição em papel timbrado, contendo CNPJ, datada e assinada pelo responsável legal, informando nome completo e CPF do candidato, a data de admissão (Dia/Mês/Ano) e que o profissional permanece vinculado à instituição até a data de emissão da declaração.</p>	0,8 por ano de serviço prestado	4,0



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 23 de 77



TÍTULOS NÍVEL SUPERIOR			
TÍTULO	COMPROVAÇÃO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO
	<p>Esta declaração deve estar acompanhada, OBRIGATORIAMENTE, de um dos seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) contendo o registro correspondente; <p>OU</p> <ul style="list-style-type: none">- Cópia do contrato de trabalho, em papel timbrado, datado e assinado pelas partes (contratante e contratado), com reconhecimento de firma de ambas em cartório. <p>PARA O SETOR PÚBLICO:</p> <p>Respeitando o princípio da fé pública, o candidato deverá apresentar:</p> <p>Contratos encerrados no setor público:</p> <p>Declaração emitida em papel timbrado pelo órgão ou entidade pública, devidamente datada e assinada por servidor público responsável pela gestão do órgão ou pelo setor de gestão de pessoas. O documento deve informar, de forma completa (Dia/Mês/Ano), as datas de ingresso e desligamento, bem como o nome completo e CPF do candidato e o cargo/função exercido.</p> <p>Contratos em vigência no setor público:</p> <p>Declaração emitida em papel timbrado pelo órgão ou entidade pública, devidamente datada e assinada por servidor público responsável pela gestão do órgão ou pelo setor de gestão de pessoas. O documento deve informar nome completo e CPF do candidato, a data de ingresso (Dia/Mês/Ano) e indicar que o profissional permanece no exercício da função/cargo até a data de emissão da declaração.</p> <p>Documentos apresentados em desconformidade, seja parcial ou total, com os requisitos estabelecidos, serão integralmente desconsiderados para fins de pontuação.</p>		
TOTAL			10,00

- No somatório da pontuação de cada candidato, os títulos excedentes serão desprezados.
- Será de inteira responsabilidade do candidato o envio da documentação referente a títulos nos termos deste Edital e seus anexos, sob pena desta não ser considerada pela banca examinadora.
- Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital e seus anexos.

CAPÍTULO 13 - DA INVESTIGAÇÃO SOCIAL

13.1. Observando o Princípio Constitucional da Moralidade, os candidatos inscritos para os cargos deste certame serão submetidos à Investigação Social, a ser realizada Prefeitura Municipal de Alto Santo e pelo Instituto Consulpam.

13.2. Serão convocados até a 10ª posição da Ampla Concorrência, até a 3ª posição para Pessoas com Deficiência (PcD), até a 3ª posição para candidatos negros, até a 3ª posição para indígenas e até a 3ª posição para quilombolas, de acordo com os critérios de desempate estabelecidos neste edital.

13.3. Os candidatos serão convocados para realização desta etapa segundo a ordem de classificação.



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 24 de 77



13.4. A Investigação de Conduta Social verificará o comportamento e a idoneidade moral necessária ao exercício dos cargos e os candidatos nesta etapa terão seus resultados expressos como INDICADO ou CONTRAINDICADO.

13.5. Os candidatos deverão comparecer em local previamente divulgado, onde entregarão, para fins de análise de sua Conduta Social e dos seus antecedentes, os seguintes documentos e certidões:

- a) Certidões da Justiça Federal e Justiça Eleitoral, da Unidade da Federação, em que tenha residido por igual período, e, que, comprovem a inexistência de antecedentes criminais, expedidas pelos cartórios distribuidores de feitos criminais da Comarca da cidade em que tenha residido nos 5 (cinco) últimos anos;
- b) Declaração ou certidão de órgãos públicos, em que o candidato exerça ou tenha exercido cargo público, atestando que o candidato não se encontra respondendo a processo administrativo disciplinar, nem teve contra si aplicada a pena de demissão;
- c) O candidato deverá preencher e enviar a Ficha de Informações Confidenciais – FIC, que se encontrará no Edital de Convocação para a Investigação Social.

13.6. Demais informações acerca da Investigação de Conduta Social constarão de edital específico de convocação para a sua realização.

CAPÍTULO 14 - DOS EXAMES MÉDICOS

14.1. O Exame Médico, de caráter eliminatório, tem por objetivo avaliar o estado geral de saúde do candidato e determinar as condições indispensáveis ao desempenho da profissão. Caso o candidato teste positivo para um determinado exame solicitado neste edital, tal fato não acarretará, obrigatoriamente, a sua eliminação do certame, visto que o objetivo pretendido é constatar que o candidato possui as condições indispensáveis ao desempenho da profissão. Todavia, caso o candidato teste negativo para um determinado exame, mas no cômputo geral dos exames apresentados, não se encontre no estado de saúde do mesmo as condições indispensáveis para investidura no cargo, o candidato será eliminado.

14.2. Participarão do exame os candidatos ao cargo de Agente de Trânsito aprovados na prova objetiva, seguindo os seguintes critérios de convocação:

14.3. Serão convocados até a 10ª posição da Ampla Concorrência, até a 3ª posição para Pessoas com Deficiência (PcD), até a 3ª posição para candidatos negros, até a 3ª posição para indígenas e até a 3ª posição para quilombolas, de acordo com os critérios de desempate estabelecidos neste edital.

14.4. Conforme conveniência e oportunidade, o Município, durante o prazo de validade do Concurso Público, poderá convocar demais classificados para esta etapa em quantitativos especificados, conforme necessidade.

14.5. Os Exames Médicos avaliarão a capacidade física e mental do candidato, sendo considerado APTO OU INAPTO para este Concurso.

14.6. Os candidatos convocados para Exame Médico deverão entregá-los em local previamente indicados por meio de edital de convocação.

14.7. O candidato deverá providenciar, às suas expensas, os exames complementares necessários previstos em edital específico para elucidação diagnóstica.

14.8. A Junta Médica, após o exame clínico e a análise dos exames complementares dos candidatos, emitirá parecer conclusivo da aptidão ou inaptidão do candidato, conforme item 14.4.

14.9. Será eliminado do concurso público o candidato que não entregar os exames ou que for considerado INAPTO.

14.10. Os exames de saúde são de caráter obrigatório, conforme abaixo especificado:

- a) Sangue: hemograma completo, dosagens de: glicose, ureia, ácido úrico, colesterol total, triglicerídeos, HDL, creatinina, VDRL, TGP, TGO.
- b) Para candidatas do sexo feminino deverá ser efetuado Beta-HCG sanguíneo (teste de gravidez), salvo se a candidata já se encontre em estado de gravidez reconhecida.
- c) Urina: EAS.
- d) Fezes: parasitológicos de fezes.
- e) RX de tórax PA (com laudo), realizado até 6 meses antes do exame de saúde.
- f) Teste ergométrico com laudo médico.
- g) Audiometria com laudo (verificar índice audiométrico nesta normatização).
- h) Exame Odontológico.



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 25 de 77



- i) Exame dermatológico.
- j) Exame oftalmológico com laudo.
- k) Carteira de vacinação para hepatite do tipo “B” e tétano.
- l) Exame preventivo ginecológico com laudo.
- m) Exame toxicológico/antidoping. Os exames do tipo “larga janela de detecção”, que acusam o uso de substâncias entorpecentes ilícitas ou lícitas que podem causar dependência química ou psíquica que deverão ser testadas no mínimo as seguintes substâncias: maconha e derivados, cocaína e derivados, incluindo crack e merla, opiáceos, incluindo codeína morfina e heroína, ecstasy (MDMA e MDA), anfetamina, metanfetamina e PCP e deverão apresentar resultados negativos para o período mínimo de 120 (cento e vinte) dias.

14.11. Os exames terão validade até 120 dias antes da data marcada para a sua entrega, exceto raios X de tórax que tem validade de 6 meses;

14.12. O exame oftalmológico, a ser realizado pelo especialista, constando:

- a) Acuidade visual sem correção em cada olho separadamente;
- b) Acuidade visual com correção em cada olho separadamente;
- c) O grau do olho direito e do olho esquerdo, descrito de modo legível;
- d) Tonometria de aplanção em cada olho;
- e) Biomicroscopia de cada olho;
- f) Fundoscopia de cada olho;
- g) Motilidade ocular;
- h) Teste de visão de cores;
- i) CID-10 compatível com a doença.

14.12.1. O exame oftalmológico será realizado à distância de 6 (seis) metros, sendo permitida a distância mínima de 5 (cinco) metros.

14.13. O exame Otorrinolaringológico:

- a) Avaliação otorrinolaringológica pelo especialista.
- b) Audiometria tonal, vocal com limiares de discriminação e inteligibilidade e imitancimetria com laudo médico.

14.14. Dos exames aplicáveis aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência:

14.15. Os candidatos inscritos como pessoas com deficiência, além de submetidos aos exames médicos previstos, serão convocados para se submeter à perícia para a caracterização da deficiência, para a avaliação de aptidão física e mental, além da verificação da compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função do cargo para o qual concorre, através de Perícia Médica.

14.16. Os candidatos com deficiência deverão comparecer à perícia médica munidos de exames e laudos originais, emitidos com antecedência máxima de 30 (trinta) dias da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

14.17. A critério da perícia poderão ser solicitados exames ou laudos complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com a função do cargo para a qual concorre.

14.18. A perícia será realizada para verificar:

- a) Se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004;
- b) Se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- c) Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função do cargo para a qual concorre.

14.19. Serão habilitados para ingressar nas vagas reservadas a pessoas com deficiência, os candidatos que se enquadrarem no disposto deste Edital e seus Anexos.

14.20. Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência, sendo assegurados o contraditório e ampla defesa.



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 26 de 77



14.21. Todos os exames deverão ser enviados respeitando o prazo determinado em Edital de Convocação específico para a etapa, não sendo aceitos envios posteriores complementares.

CAPÍTULO 15 - DA AVALIAÇÃO DE APTIDÃO PSICOLÓGICA

15.1. A Avaliação Psicológica tem como finalidade mensurar, de forma objetiva e padronizada, identificando e quantificando escores, características e habilidades psicológicas do candidato compatíveis com o cargo de Guarda Municipal, de acordo com o perfil estabelecido, utilizando instrumentos que favoreçam um prognóstico a respeito do desempenho, adaptação e adequação às atribuições do cargo. Essa etapa será realizada por profissionais legalmente habilitados, utilizando instrumentos reconhecidos e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia (CFP), em conformidade com a Lei Federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014, e com as Resoluções CFP nº 002/2016 e nº 009/2018, que dispõem sobre a avaliação psicológica em concursos públicos.

15.2. A Avaliação Psicológica terá caráter eliminatório e será realizada em local, data e horário a serem divulgados.

15.3. Serão convocados para a avaliação psicológica os candidatos que forem considerados APTOS nas etapas anteriores.

15.4. Ficam estabelecidos os seguintes aspectos psicológicos a serem verificados, em função das exigências e responsabilidades dos cargos:

- a) Controle emocional.
- b) Atenção difusa e concentrada.
- c) Relacionamento interpessoal.

15.5. A avaliação psicológica, de caráter eliminatório e de presença obrigatória, se baseará em critérios científicos e técnicos e terá como objetivo averiguar se os candidatos convocados possuem características compatíveis às atribuições dos cargos constantes no anexo IV deste edital.

15.6. O não comparecimento do candidato, nas datas e horários pré-estabelecidos, em quaisquer das etapas mencionadas, implicará na eliminação do concurso público.

15.7. Esse exame, de presença obrigatória e de caráter eliminatório, consistirá na aplicação e na avaliação de instrumentos e técnicas psicológicas, que permitam identificar a compatibilidade de requisitos psicológicos do candidato com as atribuições do cargo.

15.8. O exame psicológico visa verificar habilidades cognitivas, tipos de raciocínio e características de personalidade importantes para o bom desempenho das funções além de ser destinado a avaliar e identificar os traços de personalidade restritivos ou incompatíveis para o exercício da atividade do cargo.

15.9. O exame psicológico será realizado por banca examinadora constituída por membros regularmente inscritos no Conselho Regional de Psicologia.

15.10. O parecer "INDICADO": significa que o candidato apresentou, no transcurso da avaliação psicológica, perfil psicológico adequado para realizar as atividades do cargo constantes neste Edital e foi aprovado em todos os testes da etapa.

15.11. O parecer "CONTRAINDICADO": significa que o candidato não apresentou, no transcurso da avaliação psicológica, o perfil psicológico adequado para realizar as atividades do emprego constantes neste Edital.

15.12. O candidato considerado "CONTRAINDICADO" será reprovado no certame.

15.13. A inaptidão na avaliação psicológica não significa a pressuposição da existência de transtornos mentais, indica apenas que o candidato não atendeu à época da avaliação, às características compatíveis com a descrição do cargo pretendido.

15.14. Nenhum candidato, considerado CONTRAINDICADO, será submetido a novo teste para o mesmo cargo, dentro do presente Concurso Público.

15.15. O candidato considerado CONTRAINDICADO poderá solicitar o procedimento denominado "entrevista devolutiva", se julgar necessário, no prazo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado da avaliação psicológica, enviando para o e-mail provapratica@conculpam.com.br a solicitação contendo nome completo, cargo e código, e assinado ao final da solicitação ao Instituto Consulpam.

15.16. A entrevista devolutiva é um procedimento técnico, de caráter informativo, que possibilita ao candidato conhecer as razões de sua inaptidão, entretanto, não são discutidos aspectos técnicos da avaliação psicológica.



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 27 de 77



CAPÍTULO 16 - DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA - TAF

16.1. A Prova de Aptidão Física - TAF, de caráter eliminatório, tem por objetivo avaliar a capacidade de realização de esforços e a resistência à fadiga física do candidato, visando a selecionar aqueles que apresentem as condições necessárias para o desempenho da profissão.

16.2. A prova será regida por Edital Regulamentar e de Convocação publicado no site www.consulpam.com.br, no qual constarão todas as informações necessárias ao candidato, dentre elas: local, data, horário da prova e critérios de avaliação.

16.3. Participarão do TAF, os candidatos do Cargo de Agente de Trânsito aprovados em todas as etapas anteriores.

16.4. Para realizar o TAF, o candidato deverá apresentar Atestado Médico que certifique a aptidão para realizar esforço físico exigido pelo teste. Deverá, também, estar alimentado e com roupa e calçado apropriados para prática desportiva.

a) Será aceito apenas **atestado médico emitido dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos antecedentes à data marcada para o teste**, e não serão aceitos atestados nos formatos digitais, pois serão retidos pela coordenação. A não apresentação do atestado acarretará na eliminação do candidato do certame.

b) O aquecimento e preparação para o TAF são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento da prova.

16.5. Não é permitida a realização do TAF sem tênis de qualquer tipo.

16.6. O não comparecimento do candidato, nas datas e horários pré-estabelecidos, implicará em sua eliminação do concurso público.

16.7. Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério da banca examinadora, o TAF poderá ser adiado e/ou interrompido, acarretando novo horário e/ou data a serem estipulados e divulgados aos candidatos.

16.8. Ocorrendo a hipótese mencionada no item anterior, os candidatos que tiverem concluído o teste não os realizarão novamente.

16.9. Será permitida somente uma tentativa para execução de todos os exercícios.

16.10. A Avaliação de Aptidão Física consistirá de 03 (três) testes, quais sejam:

PARA OS CANDIDATOS DO SEXO MASCULINO:

PROVA	ATIVIDADE	TEMPO MÁXIMO
Abdominal	30 repetições	01 minuto
Corrida	1800 metros	12 minutos
Agilidade	-	12 segundos e 30 centésimos

PARA OS CANDIDATOS DO SEXO FEMININO:

PROVA	ATIVIDADE	TEMPO MÁXIMO
Abdominal	25 repetições	01 minuto
Corrida	1500 metros	12 minutos
Agilidade	-	14 segundos e 30 centésimos

16.11. Da descrição dos testes:

16.11.1. Abdominal Remador (Masculino e Feminino): Na posição inicial, o candidato ficará em decúbito dorsal, com pernas unidas e estendidas, e braços totalmente estendidos acima da cabeça, com o dorso das mãos tocando o solo. O candidato(a), por contração de musculatura abdominal, flexionará o tronco e quadril simultaneamente com a flexão dos joelhos, ficando na posição sentada, mantendo os cotovelos estendidos à frente do corpo e paralelos ao solo, de forma que se verifique o alinhamento destes aos joelhos, retornando, na sequência, à posição inicial, onde os calcanhares dos pés, as escapulas e dorso das mãos (acima da cabeça) toquem o solo. As execuções incorretas ou os movimentos incompletos não serão computados. A flexão e extensão de quadril, tronco e joelhos deverão ocorrer



IMPrensa OFICIAL

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 28 de 77



simultaneamente. Não será permitida qualquer forma de auxílio durante o movimento (ex.: abraçar ou apoiar-se nos joelhos ou na parte posterior das pernas ou apoiar cotovelos no solo). Os calcanhares dos pés devem tocar no solo no início, no meio e no fim do movimento, ou seja, na posição inicial, no momento da flexão e extensão de tronco. O candidato deverá executar o número máximo, dentro do tempo limite, de flexões abdominais, que constam no edital.

16.11.2. Corrida (Masculino e Feminino): Os candidatos devem estar preparados e prontos atrás da linha de partida, aguardando o sinal do avaliador para o início. O teste deverá ser realizado em pista demarcada, ininterruptamente, sendo permitido andar durante a sua realização. Faltando 2 (dois) minutos para o encerramento do teste será emitido um aviso a todos os candidatos sobre o tempo já decorrido. O candidato que completar a distância estipulada do teste, será avisado pelo avaliador que já completou a prova e, poderá aguardar em local determinado até que todos os candidatos finalizem a prova.

16.11.3. Agilidade - Shuttle Run (Masculino e Feminino): O teste Shuttle Run ou corrida de ida e volta deverá ser realizado em local plano e demarcado com duas linhas paralelas traçadas no solo, distantes uma da outra 9,14m, medidas de suas bordas externas. Dois blocos de madeira serão colocados a dez centímetros na linha da frente (linha 2) separados entre si por um espaço de 30 centímetros. O candidato (a) saindo da linha de partida (linha 1) deverá correr com o máximo de velocidade até os blocos (linha 2), pegar um deles e retornar até o ponto de onde partiu (linha 1), depositando esse bloco atrás da linha de partida, o candidato não poderá jogar o bloco. Em seguida, sem interromper a corrida, vai buscar o segundo bloco, procedendo da mesma forma. É obrigatório o candidato tanto para retirar, tanto para depositar o bloco, ultrapassar as linhas demarcadas (linha 1 e linha 2) com um dos pés. É permitido ao candidato o uso de qualquer tipo de tênis, não será permitido o teste sem tênis; será proibido ao candidato ser acompanhado por quem quer que seja, enquanto estiver executando a prova.

16.12. Ao terminar cada exercício, o candidato assinará a ficha de avaliação que conterà a contagem feita pelo avaliador.

16.13. O resultado do Teste de Aptidão Física (TAF) será o conceito de "APTO" ou o conceito de "INAPTO".

16.14. Para que não seja eliminado da prova, o candidato deverá ser considerado APTO em todos os exercícios.

16.15. Não haverá segunda chamada para realização de provas ou exames, nem sua aplicação fora do local ou horário estabelecido para sua realização.

16.16. O candidato que por motivos diversos faltar à prova será eliminado do certame, mesmo que apresente justificativas, atestados médicos, dentre outros.

16.17. O candidato que sofrer alguma lesão, distensão, dentre outros, no momento da prova, de modo que o impeça de concluir com êxito os exercícios propostos, será eliminado do certame.

CAPÍTULO 15 - DO CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

15.1. O Curso de Formação tem caráter eliminatório e será regido por edital e regulamentos próprios, que estabelecerão a grade curricular, o sistema de avaliação, a frequência mínima e as demais condições relativas ao curso.

15.2. O Curso de Formação será ministrado pela Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul, podendo ser feito após a homologação do Resultado Final.

15.3. Estarão habilitados para o Curso de Formação os candidatos ao Cargo de Agente de Trânsito aprovados nas etapas anteriores, e serão convocados à matrícula no Curso de Formação segundo a ordem de classificação e dentro do número de vagas para o cargo previsto neste Edital.

15.4. Conforme conveniência e oportunidade do Município, durante o prazo de validade do Concurso Público, poderá convocar os demais classificados para etapas seguintes, em quantitativos especificados, conforme necessidade.

15.5. Para participar do Curso de Formação, o candidato deverá ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade, verificados na data da matrícula no Curso de Formação. A inobservância desse requisito acarretará na eliminação do candidato.

15.6. O candidato reprovado no Curso de Formação será também reprovado no Concurso Público, não lhe assistindo direito de ingresso no cargo público efetivo de Agente de Trânsito.

15.7. Os candidatos sem frequência mínima no Curso de Formação serão dele desligados e eliminados do Concurso.

15.8. As despesas decorrentes da participação em todas as fases e procedimentos do Concurso, inclusive no Curso de Formação, correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direito a alojamento, alimentação, transporte ou ressarcimento de despesas.

15.9. Curso de Formação com caráter eliminatório versará sobre o papel do Agente e dos direitos e deveres, amplo conhecimento com estágio prático acompanhado do Instrutor/Coordenador.

15.10. O curso de Formação terá duração de 40 horas.



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 29 de 77



15.11. As demais informações do Curso de Formação estarão disponíveis no Edital de Convocação para a etapa.

15.12. O curso de Formação será promovido pela Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul.

CAPÍTULO 16 - DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

16.1. Nos locais de aplicação das provas, após o fechamento dos portões, em horário a ser divulgado pelo Instituto Consulpam, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, sendo eliminado o candidato que se apresentar após este momento.

16.2. Faltando 20 (vinte) minutos do horário previsto para o início das provas, os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato.

16.3. Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original com foto no dia e no local das provas.

16.4. Para os efeitos deste Concurso Público, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, SÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE COM FOTO: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares, Carteira Nacional de Habilitação, expedida na forma da Lei Federal n.º 9.503/97, e passaporte, além das Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que, por Lei, têm validade como documento de identidade, como, por exemplo, as carteiras de identidade do CREA, da OAB, do CRC, do CRP, e, ainda, carteira de trabalho (CTPS).

16.5. Serão aceitos os seguintes documentos digitais com foto: E-Título, CNH Digital, RG Digital, desde que apresentados nos respectivos aplicativos oficiais com foto. O uso do documento eletrônico se restringe ao momento da identificação. Antes do início da aplicação, os telefones devem ser desligados e guardados, pois são proibidos durante toda a realização das provas.

16.6. O candidato que estiver impossibilitado de apresentar o documento de identificação original com foto no dia de aplicação da prova, por motivo de extravio, perda, furto ou roubo, poderá realizar a prova, desde que apresente boletim de ocorrência expedido por órgão policial há, no máximo, 90 dias com relação ao dia de sua prova, ocasião em que será encaminhado para a identificação especial e condicional, compreendendo coleta de dados, de fotos e de assinaturas em formulário próprio.

16.7. O candidato submetido à Identificação Especial receberá do coordenador local um "Comprovante de Submissão à Identificação Especial".

16.8. O comprovante de pagamento de inscrição e o Cartão de Identificação, por si só, não serão aceitos para a identificação do candidato.

16.9. Os candidatos, após entrarem na sala da prova, somente poderão retirar-se após decorridas duas horas do tempo de duração previsto. A saída temporária da sala, por motivos de ida ao banheiro, será permitida após decorrida uma hora do tempo de duração previsto.

16.10. O candidato que, por qualquer motivo, recusar permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 16.9, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

16.11. O candidato que não cumprir o disposto no item 16.9, insistindo em sair da sala de realização das provas sem cumprir o determinado no item anterior, deverá assinar o Termo de Recusa constando os motivos do descumprimento. Este documento será enviado à Comissão do Concurso Público para providências, e o candidato poderá ser eliminado do certame, garantidos o contraditório e a ampla defesa. Caso o candidato se negue a assiná-lo, este poderá ser assinado e testemunhado por outros candidatos, pelos fiscais e/ou coordenador de prédio local.

16.12. A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de testemunhas.

16.13. Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

16.14. O candidato não poderá fazer anotações de questões ou informações relativas às suas respostas em quaisquer outros meios que não os autorizados pelo Instituto Consulpam.

16.15. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo Instituto Consulpam.

16.16. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para início de realização das provas, munido de documento de identificação original com



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 30 de 77



foto, de caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente e, preferencialmente, do Cartão de Identificação e do boleto original quitado.

16.17. Os candidatos não poderão utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, lápis, borracha, corretivos ou outro material que não seja caneta de corpo transparente.

16.18. Uma vez no prédio onde realizará a prova, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, bem como somente poderá deixar a sala de realização da prova mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal, ou sob fiscalização da equipe de aplicação de provas.

16.19. Também não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões e/ou similares, bem como o uso ou o porte, mesmo que desligados, de telefone celular, pagers, bip, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, calculadora, notebook, palmtop, ipod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida a anotação de informações relativas às questões das provas e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos; uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução poderá implicar a eliminação do candidato.

16.20. Caso algum aparelho emita qualquer som no horário de prova, o candidato será eliminado do certame.

16.21. O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos aparelhos não permitidos neste edital, mesmo que desligados, terá a ocorrência registrada em Ata, que será avaliada pela Comissão do Concurso Público, podendo ser eliminado do certame.

16.22. É vedado o ingresso de candidato na sala de provas portando garrafa opaca, garrafa transparente com rótulo, alimentos em embalagens opacas, arma de fogo ou objetos similares, mesmo que apresente a respectiva autorização de porte.

16.23. Os 03 (três) últimos candidatos em sala somente poderão retirar-se juntos, após verificarem o correto armazenamento dos cadernos de provas, conferência dos cartões-resposta com o fiscal da sala, além de assinarem a Ata como testemunhas da conferência do material de aplicação das provas.

16.24. O Instituto Consulpam não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos, ficando todos os pertences em posse destes. É recomendado que sejam levados apenas os objetos permitidos neste edital, quais sejam: documento de identificação com foto, Cartão de Identificação, comprovante de pagamento e caneta com corpo transparente. O Instituto Consulpam e a Administração Municipal não se responsabilizarão por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram aos objetos dos candidatos.

16.25. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues ao Instituto Consulpam, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à seção de achados e perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT).

16.26. Para garantir a segurança do Concurso Público, o candidato será submetido a detector de metais dentro do prédio onde realizará as provas, dentre outras medidas.

16.27. Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação das provas, serão observadas as condições abaixo:

- a) As instruções constantes nos cadernos de provas e no cartão-resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pelo Instituto Consulpam durante a realização das provas complementam este edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
- b) O candidato deverá assinar a lista de presença e o cartão-resposta de acordo com a assinatura constante no seu documento de identidade.
- c) A ausência da digital e/ou da assinatura no cartão-resposta acarretará a eliminação do candidato.
- d) Uma vez fora da sala, o candidato não poderá regressar para assinar ou inserir a digital no cartão-resposta.
- e) Somente serão permitidos registros nos cartões-resposta feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência ou com necessidade de atendimento especial.
- f) Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato, salvo em situação que o Instituto Consulpam considere necessário.



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 31 de 77



- g) O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- h) Será considerado nulo o cartão-resposta que estiver marcado ou escrito, respectivamente, a lápis, bem como com a presença de qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.
- i) Ao terminar o tempo máximo determinado neste edital, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o caderno de provas e o cartão-resposta, devidamente preenchidos e assinados nos locais destinados.
- j) O candidato poderá levar seu caderno de provas quando faltar 15 (quinze) minutos para o término do horário estabelecido. Para tanto, o material deve estar intacto, sem faltar nenhuma folha ou parte dela, com exceção do espaço reservado para anotação das respostas da prova objetiva, que deverá ser destacada e retida pela equipe de fiscalização. A violação da prova acarretará a eliminação do candidato.
- k) Na correção dos cartões-resposta, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão. O preenchimento do cartão-resposta fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor ótico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento.
- l) Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.
- m) 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 ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- n) Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões (material personalizado de aplicação das provas), em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 16.28.** Será eliminado do Concurso Público, garantidos o contraditório e a ampla defesa, o candidato que:
- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados.
- b) Não comparecer ao local de prova, seja qual for o motivo alegado.
- c) Não apresentar o documento de identificação com foto informado no formulário eletrônico de inscrição ou quaisquer dos documentos oficiais equiparados juntamente com boletim de ocorrência no caso de perda ou roubo do documento informado no ato da inscrição.
- d) Após iniciada a prova, estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público.
- e) Portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o porte.
- f) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes do horário permitido;
- g) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no edital.
- h) For surpreendido usando e/ou portando algum dos objetos proibidos por este edital.
- i) Não entregar o caderno de questões e o cartão-resposta ao término do tempo de aplicação das provas.
- j) Fizer anotação de informações relativas às questões da prova e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos.
- k) Ausentar-se da sala de prova portando o cartão-resposta.
- l) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do certame.
- m) Não permitir a coleta de sua assinatura.
- n) Recusar-se a submeter-se ao sistema de detecção de metal e de coleta da impressão digital da prova objetiva.
- o) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da própria prova e de seus participantes.
- p) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato.



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 32 de 77



- q) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas.
- r) Recusar-se a seguir as instruções dadas por membros da comissão organizadora, da banca examinadora, da equipe de apoio à aplicação das provas.
- s) Tratar com falta de respeito examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes.
- t) Deixar de atender às normas contidas nos cadernos de provas e no cartão-resposta e demais orientações/instruções fornecidas pelo Instituto Consulpam.
- u) Caso o candidato deixe em branco no cartão-resposta a opção que indica o seu tipo de prova, ou marque ambas as opções de tipo de prova, será utilizado para fins de correção o tipo de prova 1.

16.29. Caso ocorra alguma das situações previstas neste Capítulo, o Instituto Consulpam registrará a ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para a Administração Pública, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

16.30. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo por qualquer membro da equipe da aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes.

16.31. Acarretará a eliminação do Concurso Público, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste edital e seus anexos e/ou em outros editais complementares relativos ao certame, nos comunicados e/ou nas instruções constantes em cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

CAPÍTULO 17 - DA PROVA PRÁTICA

17.1. A Prova Prática será aplicada para os cargos de Motorista, Tratorista, Operador de Máquina Motoniveladora e Operador de Máquina Retroescavadeira (categoria D).

17.2. Serão convocados Cinco vezes o Total de Vagas de Ampla Concorrência + Cinco Vezes o Total de Vagas para PcD + Cinco Vezes o total de vagas para Negros, Cinco Vezes o total de vagas para Indígenas, + Cinco Vezes o total de vagas para Quilombolas, + Cinco Vezes o total de vagas para o Cadastro de Reserva, de acordo com os critérios de desempate estabelecidos neste edital.

17.3. A prova valerá 20 (vinte) pontos.

17.4. Será utilizado no dia da prova o veículo (Microônibus/Trator) a critério da empresa organizadora do Concurso Público, devendo o candidato estar preparado para conduzir o veículo.

17.5. Os candidatos aos cargos de Motorista, Tratorista, Operador de Máquina Motoniveladora e Operador de Máquina Retroescavadeira (categoria D), serão avaliados nos seguintes critérios:

17.5.1. A prova prática de direção veicular consistirá na condução de veículo motorizado e será composta de duas partes, sejam: direção de veículo em percurso na via pública urbana e rodoviária.

17.5.2. Quanto à pontuação das faltas cometidas para as funções de Motorista, Tratorista, Operador de Máquina Motoniveladora e Operador de Máquina Retroescavadeira (categoria D):

- I- Uma falta eliminatória: reprovação.
- II - Uma falta grave: 1,5 (um e meio) ponto negativo.
- III- Uma falta média: 0,75 (setenta e cinco décimos) ponto negativo.
- IV- Uma falta leve: 0,25 (vinte e cinco décimos) ponto negativo.

17.5.3. Quanto às faltas:

- I. Faltas Eliminatórias:
 - a) desobedecer à sinalização de parada obrigatória.
 - b) avançar sobre o meio fio.
 - c) usar a contramão de direção.
 - d) não completar a realização de todas as etapas do exame.
 - e) avançar a via preferencial.
 - f) provocar acidente durante a realização do exame.
 - g) exceder a velocidade indicada na via.
 - h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 33 de 77



II. Faltas Graves:

- a) desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito.
- b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção.
- c) não observar a preferência do pedestre, quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal.
- d) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele.
- e) não sinalizar, com antecedência, a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente.
- f) não usar devidamente o cinto de segurança.
- g) perder o controle da direção do veículo em movimento.
- h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

III. Faltas Médias:

- a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre.
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima.
- c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- d) fazer conversão incorretamente.
- e) usar buzina sem necessidade ou em local proibido.
- f) desengrenar o veículo nos declives.
- g) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias.
- h) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens.
- i) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro.
- j) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso.
- l) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV. Faltas Leves:

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado.
- b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor.
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores.
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
- e) utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo.
- f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada.
- g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro.
- h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.

17.6. Na realização da prova prática para os cargos de Motorista, Tratorista, Operador de Máquina Motoniveladora e Operador de Máquina Retroscavadeira (categoria D), serão utilizados equipamentos de elevado valor, pertencentes ao Município ou sob a responsabilidade da entidade executora do certame. A critério da Banca Examinadora, será imediatamente eliminado o candidato que demonstrar não possuir a capacidade técnica mínima necessária para o adequado e seguro manejo dos equipamentos, especialmente quando houver risco de danos.

17.7. O tempo para realização de cada item/quesito da prova será fixado pela comissão de provas, considerando a dificuldade e demais aspectos necessários para o desempenho satisfatório dos testes por parte dos candidatos, sendo o tempo total máximo para a avaliação de até 15 (quinze) minutos.

17.8. Todos os candidatos deverão apresentar-se com 30 (trinta minutos) de antecedência, em trajes apropriados para o teste, portando documento de identificação e Carteira Nacional de Habilitação, conforme exigência do cargo.

17.9. A Prova Prática valerá 20 (vinte) pontos e será classificado o candidato(a) que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos.

17.10. O candidato(a) que faltar à Prova Prática será eliminado do concurso.

17.11. Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério da banca examinadora, a Prova Prática poderá ser adiada ou interrompida, acarretando novo horário e/ou data a serem estipulados e divulgados aos candidatos.

17.12. Ocorrendo a hipótese mencionada no item anterior, os candidatos que tiverem testes completados não os realizarão novamente.

17.13. Aplica-se à avaliação de Prova Prática, as regras dispostas no Capítulo referente à aplicação das Provas Objetivas, no que couber.



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 34 de 77



CAPÍTULO 18 - DA VERIFICAÇÃO DE ENDEREÇO

18.1. Haverá verificação de endereço, com caráter eliminatório, para os candidatos do Cargo de Agente Comunitário de Saúde, aprovados na Prova Objetiva.

18.2. A entrega acontecerá nas datas previstas no cronograma de atividades deste Edital e será de forma eletrônica através de e-mail disponibilizado em edital de convocação próprio da etapa.

18.3. O comprovante deverá estar em nome do candidato, da mãe, pai ou cônjuge. Somente serão aceitos nesses termos.

18.4. Caso o comprovante não seja no nome do próprio candidato, deverá ser apresentado também a Certidão de Nascimento (em caso de comprovante no nome de mãe ou pai) ou a Certidão de Casamento (em caso de comprovante no nome do cônjuge).

18.5. As demais informações constarão em Edital Próprio para a Verificação de Endereço.

CAPÍTULO 19 - DA APROVAÇÃO E DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA (CR)

19.1. A aprovação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas mediante as fórmulas previstas no **Anexo V**.

19.2. Na Prova Objetiva, será considerado APROVADO o candidato que obtiver, no mínimo:

- Prova de Conhecimentos Básicos: 50% do total de pontos.
- Prova de Conhecimentos Específicos: 50% do total de pontos.

19.3. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas em razão de erro material serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem realizado a prova.

19.4. A classificação dos aprovados será divulgada, no site do Instituto Consulpam (www.consulpam.com.br), em ordem decrescente das notas obtidas no conjunto das provas, conforme as três listagens (segmentos de concorrência) previstas neste Edital:

- a) Ampla Concorrência, com o nome dos candidatos com deficiência e candidatos Negros, Indígenas e Quilombolas.
- b) Pessoas com Deficiência.
- c) Pessoas Pretas, Indígenas e Quilombolas.

19.5. O candidato que for considerado pessoa com deficiência (PcD), após a avaliação dos exames médicos, terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação da Ampla Concorrência.

19.6. No Resultado Final do Concurso Público, o qual constará todas as listagens mencionadas no subitem 19.5 deste Edital, os candidatos APROVADOS na fase pertinente aos cargos aos quais concorrem previstos neste edital, serão classificados conforme pontuação obtida e observados, ainda, os critérios de desempate.

19.6.1. Cada candidato cujo nome constar em tal resultado terá a menção "Classificado dentro das vagas" ou "Classificável".

19.6.2. Todos os candidatos com menção "Classificável" formarão o CADASTRO DE RESERVA (CR) deste Concurso Público.

19.7. Em caso de empate na nota final no Concurso Público, para os todos os cargos, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no Concurso Público, prevalecendo o de idade mais elevada, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto da Pessoa Idosa.
- b) Obter a maior nota na prova de conhecimentos específicos.
- c) Obter maior nota na prova de conhecimentos gerais.
- d) Tiver maior idade.
- e) Tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

CAPÍTULO 20 - DOS RECURSOS



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 35 de 77



20.1. Caberá recurso fundamentado, assegurado o contraditório e a ampla defesa, dirigido em única e última instância à Comissão do Concurso Público do Instituto Consulpam contra todas as decisões proferidas no âmbito deste Concurso Público, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:

- Isenção da taxa de inscrição no Concurso Público.
- Inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente.
- Participação no Concurso Público concorrendo às vagas reservadas.
- Pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência.
- Condições especiais para realização das provas.
- A formulação e/ou o conteúdo de questão ou os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas.
- Do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.
- Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na classificação preliminar.
- Totalização dos pontos obtidos na prova de títulos.
- Dos Exames médicos para candidatos às vagas reservadas de Pessoa com Deficiência.
- Do Resultado Preliminar do Concurso Público.
- Demais decisões proferidas durante o Concurso Público que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

20.2. Os recursos deverão ser interpostos, somente no site do Concurso Público (www.consulpam.com.br), pelo Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, na Área do Candidato, no prazo de 02 (dois) dias úteis seguintes ao da divulgação do fato que for gerador do recurso, conforme Cronograma de Atividades do Concurso Público, devendo ser feito exclusivamente mediante o preenchimento do formulário digital no referido sistema, a partir das 8 horas do primeiro dia do prazo recursal até as 17 horas do último dia desse prazo.

20.3. No caso de recurso previsto contra indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição, o recurso deverá estar acompanhado, obrigatoriamente, da cópia legível do comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição, bem como de toda a documentação e as informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade do pagamento.

20.4. Na apresentação dos recursos o candidato deverá fundamentar e argumentar com precisão lógica, consistente e concisa, e com a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado.

20.5. Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado.

20.6. Serão indeferidos os recursos que:

- a) Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado. Serão indeferidos os recursos que não estejam devidamente fundamentados. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido. Não apresentar argumentações lógicas e consistentes;
- b) O recurso deverá ser individual, por questão, 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, se apresentar no corpo da fundamentação outras questões que não sejam selecionadas para o recurso também caberá indeferimento;
- c) O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido;
- d) Se do exame dos recursos contra o gabarito preliminar das provas objetivas resultar anulação ou mudança de questão integrante de prova, a pontuação ou a mudança correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido;
- e) Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico, interpostos coletivamente, seja cópia idêntica de outro(s) recurso(s) ou, ainda, fora do prazo;
- f) Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo;
- g) 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;
- h) Recursos cujo teor despreze a banca serão preliminarmente indeferidos;



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 36 de 77



- i) Não serão reconhecidos os recursos ilegíveis;
- j) Estiverem em desacordo com as informações contidas neste edital.

20.7. Documentos enviados para serem anexados ao recurso digital não serão aceitos pelo sistema. Documentos enviados por outros meios (e-mails, via protocolo etc.) não serão considerados.

20.8. Somente será apreciado o recurso interposto dentro do prazo estabelecido e no formulário digital específico disponibilizado no site do Concurso Público (www.consulpam.com.br).

20.9. Os pontos relativos a questões das provas objetivas que, eventualmente sejam anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem suas provas corrigidas.

20.10. Havendo necessidade de anulação de questão de um determinado caderno de prova, de ofício ou por recurso, será anulada nos demais cadernos a questão correspondente (aquela que contém o mesmo comando e as opções com os mesmos conteúdos), ainda que a impropriedade que ocasionou a anulação da questão só ocorra em algum ou alguns deles.

20.11. A decisão relativa ao julgamento do recurso será dada a conhecer coletivamente.

20.12. A Comissão do Concurso Público do Instituto Consulpam, no âmbito administrativo, é a única instância para análise e julgamento de recurso.

20.13. Das decisões resultantes da análise e julgamento definitivo dos recursos não serão aceitos recursos adicionais.

20.14. Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial.

20.15. Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.

20.16. Na ocorrência dos dispostos nos itens 20.10 e 20.11 deste Capítulo, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

CAPÍTULO 21 - DAS PUBLICAÇÕES

21.1. A Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul e o Instituto Consulpam publicarão no site www.consulpam.com.br, no Diário Oficial do Município e não haverá comunicação via Correios:

21.1.1. Extrato do Edital Nº. 001/2026 do Concurso Público.

21.1.2. Decreto de homologação do Concurso Público.

21.1.3. Aviso de editais complementares.

21.1.4. Lista de candidatos habilitados na 1ª fase do Concurso Público.

21.1.5. Lista de inscrições indeferidas/impedidas.

21.1.6. Convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas para prestação da prova.

21.1.7. Gabaritos.

21.1.8. Resultado dos recursos.

21.1.9. Demais atos pertinentes ao certame.

CAPÍTULO 22 - DA HOMOLOGAÇÃO

22.1. A Homologação do Concurso Público será feita por Ato da Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO 23 - DO PROVIMENTO DO CARGO– CONVOCAÇÃO, CONTRATAÇÃO E EXERCÍCIO

23.1. A contratação dos candidatos aprovados deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação da ampla concorrência e da reserva de vagas para cotistas, conforme percentual especificado neste edital.

23.2. A convocação do candidato com vistas à contratação se dará de forma direta, por meio de mensagem eletrônica encaminhada pela Administração Municipal para o endereço de e-mail cadastrado no momento da inscrição e outras



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 37 de 77



publicações, por conveniência do órgão público.

23.3. A convocação também será publicada nos endereços eletrônicos do Instituto Consulpam e da Administração Municipal.

23.4. É responsabilidade do candidato manter seus dados atualizados e acompanhar as publicações referentes ao certame.

23.5. Por ocasião de sua convocação, o candidato, dentro do prazo inicial para atendimento da convocação, poderá realizar (através de modelo fornecido pelo órgão de recursos humanos da Administração Pública) um único pedido de reposicionamento ao final da lista de classificados ("pedido de final de fila"), posicionando-se posteriormente ao último candidato classificado, observando-se, se for o caso, a ordem original de classificação dos reposicionados caso exista mais de um pedido nesse sentido.

23.6. Realizada a convocação, o candidato deverá apresentar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil posterior da publicação da convocação, conforme ANEXO IX (documentação para admissão) ou, ANEXO VIII, Formulário I (Formulário de solicitação de reclassificação para fim de fila) ou, ainda, ANEXO VIII, Formulário II (Manifestação de Desistência).

23.7. O candidato deverá satisfazer todos os requisitos no ato da contratação indicados no ANEXO IX deste Edital.

23.8. A Administração Municipal não retardará o processo de contratação ou de início das atividades laborais em razão do interesse do candidato em cumprir aviso prévio com terceiros ou por razão de caráter particular.

23.9. Não será contratado o candidato convocado que apresentar qualquer documentação, declaração falsa ou inexata e não possuir, na data da contratação, os requisitos mínimos deste Edital.

23.10. Identificadas declarações falsas ou inverídicas após a contratação, o candidato ficará sujeito à anulação de sua admissão ao cargo público após o procedimento administrativo, em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

23.11. Deverão ser aceitos os protocolos de requerimento de certidões quando se verificar que, solicitadas a tempo, ainda não foram expedidas no prazo legal de 15 (quinze) dias, contados dos registros nos órgãos expedidores.

23.12. Estará impedido de ser contratado o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos especificados neste edital e seus anexos.

23.13. A contratação será feita obedecida rigorosamente à ordem de classificação no presente Concurso Público.

23.14. Todos os candidatos convocados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter aos exames médicos pré-admissionais conforme estabelecido por normas institucionais.

23.15. Previamente à contratação, será aferida a condição de deficiência, momento em que os candidatos serão submetidos, no prazo fixado pela Administração Municipal, quando do ato de convocação, a exame médico oficial ou credenciado, o qual terá caráter definitivo sobre a qualificação do candidato quanto à existência ou não da deficiência e ao grau de compatibilidade da deficiência para o exercício das atribuições do cargo público.

23.16. Se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar.

23.17. Mesmo após o exame aludido neste capítulo, a compatibilidade entre as atribuições do cargo público e a deficiência do candidato será reavaliada por equipe multiprofissional, durante o estágio probatório.

23.18. Na falta de candidato aprovado para provimento das vagas reservadas para pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância à ordem classificatória.

23.19. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

23.20. O candidato que for contratado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de readaptação/reabilitação profissional, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.

23.21. Entrando em exercício, o candidato aprovado nas vagas destinadas às pessoas com deficiência terá garantida a devida adaptação dos cursos de formação ofertados e do estágio probatório a ser cumprido, conforme a deficiência apurada.

23.22. O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado.

23.23. Poderá regressar ao quadro de pessoal da Administração Pública Municipal, o candidato ex-empregado, classificado no Concurso Público, não demitido por justa causa, desde que satisfaça todos os requisitos elencados no



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 38 de 77



subitem 3.1.

CAPÍTULO 24 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. A Administração Municipal e o Instituto Consulpam eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Concurso Público.

24.2. Até a data da homologação, as informações e orientações a respeito deste Concurso Público poderão ser obtidas pelos telefones **(85) 3224-9369/3239-4402** ou **(85) 99857-0197** (WhatsApp), pelo endereço de e-mail: **contato@consulpam.com.br** ou, ainda, no endereço eletrônico **www.consulpam.com.br**.

24.3. Após a data de homologação do Concurso Público, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre as nomeações dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecido pelo endereço eletrônico do Instituto CONSULPAM.

24.4. Não serão prestadas informações, por telefone ou e-mail, informações relativas a resultado, nota ou classificação deste Concurso Público.

24.5. A eventual disponibilização de atos no endereço eletrônico do Instituto Consulpam não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.

24.6. Será incorporado a este edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pelo Instituto Consulpam no endereço eletrônico **www.consulpam.com.br**.

24.7. O Instituto Consulpam e a Administração Municipal não emitirão certificado de aprovação neste Concurso Público, valendo também, como tal, as publicações oficiais.

24.8. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, laudos e exames médicos, pedidos de isenção e de quaisquer outros documentos após as datas e nas formas estabelecidas neste edital.

24.9. A análise dos recursos será de responsabilidade do Instituto Consulpam.

24.10. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado neste edital.

24.11. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega pedidos de isenção, laudos médicos e/ou outros documentos, será excluído o dia da publicação e será incluído o último dia do prazo estabelecido neste edital, desde que coincida com dia de funcionamento normal do Instituto Consulpam e da Administração Municipal.

24.12. A Administração Municipal e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste edital.

24.13. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

24.14. A qualquer tempo, mesmo depois de homologado o Concurso Público, poderão ser anuladas as provas e a contratação do candidato, desde que seja verificada a falsidade de suas declarações ou dos documentos apresentados, bem como a existência de fraude na realização das provas, sem prejuízo da sua responsabilização civil, penal e administrativa.

24.15. O provimento dos cargos públicos dependerá do atendimento às exigências legais para cada cargo e por contratação da Administração Municipal, e obedecerá ao limite de vagas e à ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme Edital de Classificação Final, publicado no site **www.consulpam.com.br**.

24.16. Os candidatos aprovados serão convocados a critério da Administração Pública, conforme o número de vagas disponíveis, obedecida à ordem classificatória, e levando em consideração as disposições constantes da normativa federal.

24.17. Todos os candidatos convocados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter aos exames médicos admissionais, junto ao Médico do Trabalho da Administração Municipal.

24.18. Comprovada a inexistência ou as irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

24.19. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu cadastro (endereço e telefone) atualizado até a publicação



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 39 de 77



do resultado final junto ao Instituto Consulpam e após homologação e validade do Concurso Público, junto à Administração Municipal, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo.

24.20. A Administração Municipal e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por eventuais falhas no recebimento ou envio das correspondências, recebidas ou não, em decorrência de:

- a) Insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados e endereço fornecidos pelo candidato.
- b) Correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
- c) Correspondência recebida por terceiros.
- d) Falhas ou paralisações nos serviços dos CORREIOS.

24.21. A atualização de dados pessoais junto ao Instituto Consulpam não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do Concurso Público, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

24.22. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada, e o candidato será, automaticamente, eliminado do Concurso Público, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

24.23. Será admitida a impugnação do edital normativo do Concurso Público interposta impreterivelmente, formalmente escrita, devendo ser enviada até 02 (dois) dias da data da publicação deste Edital, sendo julgado pela Administração Municipal e ouvido o Instituto Consulpam, no que couber.

24.24. A impugnação deverá ser dirigida ao Instituto Consulpam, através do e-mail editais@institutoconsulpam.com.br, com o título IMPUGNAÇÃO DO EDITAL 001/2026 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DO SUL.

24.25. Ocorrendo fato ou situação não prevista que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecidos, a Administração Pública reserva-se o direito de adiar o evento, efetuando a comunicação dessa decisão mediante publicação, na forma prevista neste edital e divulgação no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

24.26. Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como estados menstruais, indisposições, trabalhos de parto ou outros que impossibilitem o candidato de submeter-se às provas, exames e/ou avaliações, ou que diminuam ou limitem sua capacidade física, mental e/ou orgânica não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da coordenação na aplicação das provas, exames e/ou avaliações.

24.27. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

24.28. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao edital ou aviso a ser publicado na forma prevista neste edital.

24.29. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente edital serão resolvidos pela Comissão de acompanhamento do Concurso Público constituída pela Administração Pública e pelo Instituto Consulpam, no que a cada um couber, sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa ao candidato.

24.30. Os atos referentes a este edital, quando praticados por meio de procurador, deverão ser acompanhados por instrumento público de procuração com poderes outorgados especialmente para o fim a que se destina.

24.31. O presente edital e eventuais alterações/atualizações serão publicados por meio da afixação nos quadros de avisos da Administração Municipal, no site www.consulpam.com.br e nos demais meios oficiais previstos neste edital.

Monte Alegre do Sul – SP, 18 de maio de 2026.

José Rafael Vezzan

Prefeito de Monte Alegre do Sul - SP



IMPrensa OFICIAL

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 40 de 77



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2026

ANEXO I – RELAÇÃO DOS CARGOS DO CONCURSO PÚBLICO, NÚMERO DE VAGAS, VENCIMENTO BASE, CARGA HORÁRIA E ESCOLARIDADE

CÓD.	CARGO	TOTAL DE VAGAS IMEDIATAS + CADASTRO RESERVA	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD*	VAGAS NEGROS**	INDÍGENAS***	QUILOMBOLAS****	CR****	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS NA CONTRATAÇÃO
001	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	4	4	3	-	1	-	-	-	R\$ 1.621,00	40 horas semanais	Nível Médio ou equivalente completo.
002	AGENTE DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO DA SAÚDE	3	3	2	-	1	-	-	-	R\$ 1.621,00	40 horas semanais	Nível Médio ou equivalente completo.
003	ASSISTENTE SOCIAL	1	1	1	-	-	-	-	-	R\$ 2.474,34	30 horas semanais	Superior em serviço social com registro no órgão de
004	FARMACÊUTICO	1	1	1	-	-	-	-	-	R\$ 3.072,01	40 horas semanais	Superior em Farmácia com registro no órgão de classe.
005	FONOAUDIÓLOGO	1	1	1	-	-	-	-	-	R\$ 2.474,34	30 horas semanais	Superior em Fonoaudiologia com registro no órgão de classe.
006	FISIOTERAPEUTA	1	1	1	-	-	-	-	-	R\$ 2.474,34	30 horas semanais	Superior em Fisioterapia com registro no órgão de classe.
007	MÉDICO CLÍNICO GERAL	1	1	1	-	-	-	-	-	R\$ 3.072,01	12horas semanais	Superior em Medicina com registro no órgão de classe.
008	MÉDICO	1	1	1	-	-	-	-	-	R\$ 3.072,01	12horas	Superior em



IMPrensa OFICIAL

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 41 de 77



CÓD.	CARGO	TOTAL DE VAGAS IMEDIATAS + CADASTRO RESERVA	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD*	VAGAS NEGROS**	INDÍGENAS***	QUILOMBOLAS****	CR****	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS NA CONTRATAÇÃO
	GINECOLOGISTA										semanais	Medicina com Certificado de conclusão de curso de especialização em ginecologia, em nível de pós-graduação, ou portador de certificado de residência médica em área de concentração em ginecologia, reconhecida pela comissão de Residência Médica, do Ministério da Educação, ambos ministrados por universidade ou faculdade que mantenha curso de graduação em Medicina, e registro no órgão de classe.
009	MÉDICO PEDIATRA	1	1	1	-	-	-	-	-	R\$ 3.072,01	12horas semanais	Superior em Medicina com Certificado de conclusão de curso de especialização em pediatria, em



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 42 de 77



CÓD.	CARGO	TOTAL DE VAGAS IMEDIATAS + CADASTRO RESERVA	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD*	VAGAS NEGROS**	INDÍGENAS***	QUILOMBOLAS****	CR****	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS NA CONTRATAÇÃO
												nível de pós-graduação, ou portador de certificado de residência médica em área de concentração em pediatria, reconhecida pela comissão de Residência Médica, do Ministério da Educação, ambos ministrados por universidade ou faculdade que mantenha curso de graduação em Medicina, e registro no órgão de classe.
010	DIRETOR DE ESCOLA	1	1	1	-	-	-	-	-	R\$ 4.183,09	40 horas semanais	Curso Superior de Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em administração ou supervisão, ou pós graduação em Gestão Escolar, ou portador de títulos de mestrado ou



IMPrensa OFICIAL

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 43 de 77



CÓD.	CARGO	TOTAL DE VAGAS IMEDIATAS + CADASTRO RESERVA	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD*	VAGAS NEGROS**	INDÍGENAS***	QUILOMBOLAS****	CR****	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS NA CONTRATAÇÃO
												doutorado nas mesmas áreas, nos termos do inciso II do art. 61 da LDB e, no mínimo 3 (três) anos de experiência em efetivo exercício no magistério na educação.
011	SERVEnte DE ESCOLA	1	1	1	-	-	-	-	-	R\$ 1.621,00	40 horas semanais	Alfabetizado.
012	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1	1	1	-	-	-	-	-	R\$ 1.781,46 + diferença do Piso salarial	40 horas semanais	Nível Técnico Médio ou equivalente completo com registro no órgão de classe.
013	CONTADOR	1	1	1	-	-	-	-	-	R\$ 2.807,18	20 horas semanais	Superior em Ciências Contábeis com registro no órgão de classe.
014	PEDREIRO	1	1	1	-	-	-	-	-	R\$ 1.621,00	40 horas semanais	Nível Fundamental ou equivalente completo.
015	MOTORISTA	2	2	1	-	1	-	-	-	R\$ 1.781,46	40 horas semanais	Nível Fundamental ou equivalente completo; possuir carteira de habilitação na categoria "D".



IMPrensa OFICIAL

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 44 de 77



CÓD.	CARGO	TOTAL DE VAGAS IMEDIATAS + CADASTRO RESERVA	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD*	VAGAS NEGROS**	INDÍGENAS***	QUILOMBOLAS****	CR****	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS NA CONTRATAÇÃO
												Experiência na Área de no mínimo 06 (seis) meses comprovado no ato da posse através de Carteira de Trabalho Assinada ou Contrato de Prestação de Serviço assinado pelo contratante.
016	AGENTE DE TRÂNSITO	-	-	-	-	-	-	-	CR	R\$ 1.781,46	40 horas semanais	Nível Médio ou equivalente completo; possuir carteira de habilitação nas categorias "A" e "B".
017	ENCANADOR	1	1	1	-	-	-	-	-	R\$ 1.621,00	40 horas semanais	Nível Fundamental ou equivalente completo.
018	PROFESSOR DE ESPORTES	1	1	1	-	-	-	-	-	R\$ 2.313,65	30 horas semanais	Superior em Educação Física com registro no órgão de classe.
019	RECEPCIONISTA	1	1	1	-	-	-	-	-	R\$ 1.621,00	40 horas semanais	Nível Fundamental ou equivalente completo.
020	TRATORISTA	1	1	1	-	-	-	-	-	R\$ 1.621,00	40 horas semanais	Nível Fundamental ou equivalente



IMPrensa OFICIAL

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 45 de 77



CÓD.	CARGO	TOTAL DE VAGAS IMEDIATAS + CADASTRO RESERVA	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD*	VAGAS NEGROS**	INDÍGENAS***	QUILOMBOLAS****	CR****	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS NA CONTRATAÇÃO
												completo; possuir carteira de habilitação na categoria "D". Experiência na Área de no mínimo 06 (seis) meses comprovado no ato da posse através de Carteira de Trabalho Assinada ou Contrato de Prestação de Serviço assinado pelo contratante.
021	AGENTE COMUNITÁRIO DO PSF – CENTRAL	1	1	1			-	-	-	R\$ 3.242,00	40 horas semanais	Nível médio ou equivalente completo.
022	AJUDANTE GERAL	1	1	1			-	-	-	R\$ 1.621,00	40 horas semanais	Alfabetizado.
023	ASSISTENTE TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO	1	1	1			-	-	-	R\$ 2.313,65	40 horas semanais	Nível médio ou equivalente completo.
024	AUXILIAR DE ARTÍFICE	1	1	1			-	-	-	R\$ 1.621,00	40 horas semanais	Nível fundamental ou equivalente completo.
025	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	-	-	-			-	-	CR	R\$ 1.621,00	40 horas semanais	Nível fundamental ou equivalente completo.



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 46 de 77



CÓD.	CARGO	TOTAL DE VAGAS IMEDIATAS + CADASTRO RESERVA	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD*	VAGAS NEGROS**	INDÍGENAS***	QUILOMBOLAS****	CR****	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS NA CONTRATAÇÃO
026	AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO PSF	-	-	-	-	-	-	-	CR	R\$ 1.917,60 + diferença do Piso salarial	40 horas semanais	Nível técnico médio ou equivalente completo com registro no órgão de classe.
027	ELETRICISTA	-	-	-	-	-	-	-	CR	R\$ 1.621,00	40 horas semanais	Nível Fundamental ou equivalente completo.
028	ENCARREGADO DE SERVIÇO	1	1	1	-	-	-	-	-	R\$ 2.313,65	40 horas semanais	Nível Médio ou equivalente completo.
029	ENFERMEIRO DO PSF	-	-	-	-	-	-	-	CR	R\$ 2.474,34 + diferença do Piso salarial + gratificação R\$ 1.415,43	40 horas semanais	Superior em Enfermagem com registro no órgão de classe.
030	ENGENHEIRO CIVIL	-	-	-	-	-	-	-	CR	R\$ 2.313,65	30 horas semanais	Superior em Engenharia Civil com registro no órgão de classe.
031	MÉDICO DO PSF	1	1	1	-	-	-	-	-	R\$ 5.964,41 + gratificação R\$ 2.023,48	40 horas semanais	Superior em Medicina com registro no órgão de classe.
032	OPERADOR DE MÁQUINA MOTONIVELADORA	1	1	1	-	-	-	-	-	R\$ 1.917,60	40 horas semanais	Nível Fundamental ou equivalente completo; possuir carteira de habilitação na categoria "D".



IMPrensa OFICIAL

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 47 de 77



CÓD.	CARGO	TOTAL DE VAGAS IMEDIATAS + CADASTRO RESERVA	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD*	VAGAS NEGROS**	INDÍGENAS***	QUILOMBOLAS****	CR****	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS NA CONTRATAÇÃO
												Experiência na Área de no mínimo 06 (seis) meses comprovado no ato da posse através de Carteira de Trabalho Assinada ou Contrato de Prestação de Serviço assinado pelo contratante.
033	OPERADOR DE MÁQUINA RETROESCAVADEIRA	1	1	1	-	-	-	-	-	R\$ 1.917,60	40 horas semanais	Nível Fundamental ou equivalente completo; possuir carteira de habilitação na categoria "D". Experiência na Área de no mínimo 06 (seis) meses comprovado no ato da posse através de Carteira de Trabalho Assinada ou Contrato de Prestação de Serviço assinado pelo contratante.



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 48 de 77



CÓD.	CARGO	TOTAL DE VAGAS IMEDIATAS + CADASTRO RESERVA	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD*	VAGAS NEGROS**	INDÍGENAS***	QUILOMBOLAS****	CR****	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS NA CONTRATAÇÃO
034	PROFESSOR PEB I	-	-	-	-	-	-	-	CR	R\$ 2.995,25	33h semanais	Prova Prática Curso superior de licenciatura de graduação plena em Pedagogia, com habilitação na área de educação infantil e ensino fundamental.
035	PROFESSOR PEB II - ARTES	1	1	1	-	-	-	-	-	R\$ 20,17 Hora/Aula	24 Horas/aula	Licenciatura Plena em curso superior de Artes, Música, Artes Visuais, Dança, Teatro ou Pedagogia em Regime Especial em Artes.
036	SERVENTE DE PEDREIRO	1	1	1	-	-	-	-	-	R\$ 1.621,00	40 horas semanais	Alfabetizado.
037	SUPERVISOR DE OPERAÇÕES EXTERNAS	-	-	-	-	-	-	-	CR	R\$ 2.313,65	40 horas semanais	Nível Médio ou equivalente completo.
038	SUPERVISOR DE OPERAÇÕES URBANAS	-	-	-	-	-	-	-	CR	R\$ 2.313,65	40 horas semanais	Nível Médio ou equivalente completo.
039	VISITADOR SANITÁRIO	-	-	-	-	-	-	-	CR	R\$ 1.621,00	40 horas semanais	Nível Fundamental ou



IMPrensa OFICIAL

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 49 de 77



CÓD.	CARGO	TOTAL DE VAGAS IMEDIATAS + CADASTRO RESERVA	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS Pcd*	VAGAS NEGROS**	INDÍGENAS***	QUILOMBOLAS****	CR****	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS NA CONTRATAÇÃO
												equivalente completo.
040	PSICÓLOGO	-	-	-	-	-	-	-	CR	R\$ 2.474,34	30 horas semanais	Superior em Psicologia com registro no órgão de classe.

LEGENDA:

*PCD = VAGAS RESERVADAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA;

**COTAS = VAGAS RESERVADAS PARA NEGROS, INDÍGENAS OU QUILOMBOLAS;

***CR = CADASTRO RESERVA.



IMPrensa OFICIAL

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 50 de 77



EDITAL CONCURSO PÚBLICO PÚBLICO 001/2026

ANEXO II - QUADRO DE PROVAS

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO:

PROVAS		N.º QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	-Língua Portuguesa	5	2,5 pontos	25 pontos
	- Conhecimentos sobre o Município	5		
Conhecimentos Específicos		10		

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

PROVAS		N.º QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	-Língua Portuguesa	10	2,5 pontos	25 pontos
	- Matemática e Raciocínio Lógico	10		
	- Conhecimentos sobre o Município	10		
Conhecimentos Específicos		10	25 pontos	

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (EDUCAÇÃO):

PROVAS		N.º QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	-Língua Portuguesa	10	2,5 pontos	25 pontos
	- Noções de informática	10		
	- Noções de Direito Administrativo e Constitucional			
- Conhecimentos sobre o Município	10	25 pontos		
Conhecimentos Específicos		10	25 pontos	



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 51 de 77



CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (ÁREA DA SAÚDE):

PROVAS		N.º QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	-Língua Portuguesa	10	2,5 pontos	25 pontos
	- Noções de informática - Noções de Direito Administrativo e - Matemática e Raciocínio Lógico - Conhecimentos sobre o Município	10		
Conhecimentos Específicos		10		25 pontos

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

PROVAS		N.º QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	-Língua Portuguesa	10	2,5 pontos	25 pontos
	- Noções de informática - Noções de Direito Administrativo e - Matemática e Raciocínio Lógico - Conhecimentos sobre o Município	10		
Conhecimentos Específicos		10		25 pontos



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 52 de 77



EDITAL CONCURSO PÚBLICO 001/2026

ANEXO III - PROGRAMA DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO 001/2026

1. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO:

1.1. LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais. Frase e oração. Língua padrão: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, classes de palavras, concordância nominal e verbal, regência verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção Textual. Formação de palavras. Palavras primitivas e derivadas. Variação linguística.

1.2. CONHECIMENTOS SOBRE O MUNICÍPIO

História de Monte Alegre do Sul. Aspectos geográficos e Municípios circunvizinhos. Emancipação e Fundação da Cidade. Promulgação da Lei Orgânica da Cidade. Administração Municipal. Datas Significativas e Comemorativas do Município. Fatores Econômicos da Cidade. Estatuto dos Servidores. Demais aspectos gerais a respeito do Município de Monte Alegre do Sul.

2. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

2.1. LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, cargo do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e cargo dos vocábulos; campos semânticos. Cargo de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, cargo e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

2.2. MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Raciocínio lógico. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de problemas. Regra de três simples e porcentagem. Geometria básica. Sistema monetário brasileiro. Noções de lógica. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. Fundamentos de Estatística.

2.3. CONHECIMENTOS SOBRE O MUNICÍPIO

História de Monte Alegre do Sul. Aspectos geográficos e Municípios circunvizinhos. Emancipação e Fundação da Cidade. Promulgação da Lei Orgânica da Cidade. Administração Municipal. Datas Significativas e Comemorativas do Município. Fatores Econômicos da Cidade. Estatuto dos Servidores. Demais aspectos gerais a respeito do Município de Monte Alegre do Sul.

3. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

3.1. LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo,



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 53 de 77



descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, cargo do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e cargo dos vocábulos; campos semânticos. Cargo de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, cargo e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

3.2. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL

A Administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Cargo, cargo e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos - art. 5º; dos Direitos Sociais - arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade - arts. 12º e 13º; dos Direitos Políticos - arts. 14º ao 16º; da Organização Político-Administrativa – arts. 18º e 19º; dos Municípios – arts. 29º ao 31º; da Administração Pública – arts. 37º ao 41º.

3.3. MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Raciocínio Lógico. Conjuntos: relações de pertinência, inclusão, igualdade e operações. Razão e Proporção. Geometria Plana e Espacial. Regra de três simples e composta. Porcentagem e Juros Simples. Sistemas Lineares. Progressão Aritmética e Geométrica. Análise Combinatória e Probabilidade. Estatística: média, moda e mediana. Trigonometria no Triângulo Retângulo. Sequência lógica. Álgebra básica.

3.4. CONHECIMENTOS SOBRE O MUNICÍPIO

História de Monte Alegre do Sul. Aspectos geográficos e Municípios circunvizinhos. Emancipação e Fundação da Cidade. Promulgação da Lei Orgânica da Cidade. Administração Municipal. Datas Significativas e Comemorativas do Município. Fatores Econômicos da Cidade. Estatuto dos Servidores. Demais aspectos gerais a respeito do Município de Monte Alegre do Sul.

PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA CARGO:

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Disciplina e vigilância dos alunos; Controle e movimentação do aluno; Observação e orientação aos setores sobre o comportamento dos alunos; Cuidados especiais: dietas; curativos; administração de medicamentos. Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros; Sinalização de trânsito, uso do cinto de segurança; Conhecimentos e manuseio de extintor de incêndio de autos; Higiene corporal e alimentação. Noções de Primeiros Socorros. BRASIL. Lei Federal nº 8.069/90 (artigos 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990. BRASIL. Lei Federal nº 13.146/2015 e suas alterações. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

AGENTE DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO DA SAÚDE

Importância das relações humanas e da comunicação: seus conceitos, elementos, formas e barreiras. Princípio de qualidade no atendimento. Desinfecção, Esterilização, Assepsia e Anti-sepsia das mãos, materiais e instalações. Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Isolamento do campo operatório. Preparo do paciente



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 54 de 77



para o atendimento. Auxílio no atendimento. Princípios gerais da Biossegurança e utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Ética profissional. Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde. Biossegurança e Segurança no trabalho Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90 e suas atualizações); Assuntos relacionados à sua área de atuação.

FARMACÊUTICO

Conceitos em farmacocinética, bioequivalência e biodisponibilidade. Farmacodinâmica: Interação medicamentosa, mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Diluições; Extração, Formas farmacêuticas: Líquidas (Soluções, xaropes, colírios, etc). Formas farmacêuticas sólidas (pós, cápsulas, pílulas, grânulos, bolos, pastilhas, granulados, comprimidos, drágeas), Semi-sólidos (pomadas, cremes, loções) e fatores que influenciam na estabilidade destas formas farmacêuticas. Farmacologia da dor e da inflamação. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema digestivo. Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia dos processos infecciosos/ antimicrobianos / antiparasitários. Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas. Legislação Farmacêutica. Política de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Legislação Sanitária. Noções sobre Atenção Farmacêutica. Código de ética da profissão farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Medicamentos genéricos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. Farmácia Hospitalar: Conceitos, objetivos, estrutura física e organizacional da farmácia hospitalar. Gerenciamento de medicamentos e de produtos farmacêuticos de uso hospitalar. Seleção de medicamentos. Sistema de distribuição e estoque de medicamentos. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Papel da Farmácia no Controle das Infecções Hospitalares. Farmacovigilância hospitalar. Farmacoepidemiologia. Farmacoeconomia. Terapia antineoplásica (quimioterapia). Nutrição Parenteral. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica. Farmacologia Clínica: Boas Práticas de Manipulação em Farmácia. Estabilidade de medicamentos e determinação do prazo de validade. Cálculos relacionados ao preparo de formas farmacêuticas. Código de ética da profissão farmacêutica (Resolução do CFF nº 724 de 24 de maio de 2022). Legislação pertinente ao exercício profissional Farmacêutico em Unidades Hospitalares; Portaria nº 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Min. da Saúde e suas atualizações; Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973 e suas alterações; Lei Federal nº 6360, de 23 de setembro de 1976 e suas alterações.

FONOAUDIÓLOGO

Anatomofisiologia da audição, Desenvolvimento da Audição, Avaliação e Treinamento do Processamento Auditivo Central, Diagnóstico Audiológico, Prótese Auditiva, Implante Coclear, Otoneurologia, Reabilitação Vestibular, Anatomofisiologia da fonação e sistema estomatognático, Noções Básicas de neurologia, Desenvolvimento da Linguagem infantil, Transtornos do Desenvolvimento da Linguagem (TDL), Prevenção dos distúrbios da comunicação humana, Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, fala, voz, audição, fluência e deglutição, Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem, Atuação fonoaudiológica na saúde materno-infantil, Transtornos da Comunicação associados a lesões neurológicas, Atuação fonoaudiológica no ambiente hospitalar.

FISIOTERAPEUTA

Sinais vitais. Avaliação musculoesquelética. Avaliação sensorial. Avaliação da coordenação. Avaliação da função motora. Eletromiografia e testes de velocidade de condução nervosa. Análise da marcha. Avaliação funcional. Pré-deambulação e treino de marcha. Disfunção pulmonar crônica. Doença cardíaca. Acidente vascular encefálico. Doença vascular periférica e tratamento de feridas. Avaliação e tratamento após amputação de membro inferior. Avaliação e controle de próteses. Avaliação e controle de órteses. Artrite. Esclerose múltipla. Doença de Parkinson. Traumatismo cranioencefálico. Reabilitação vestibular. Queimaduras. Lesão medular traumática. Dor crônica. Biofeedback. Semiologia respiratória. Produção de muco. Macroscopia e viscosimetria do muco brônquico. Tosse. Úlceras de pressão. Atelectasia. Diagnóstico por imagem. Endoscopia das vias



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 55 de 77



respiratórias. Monitorização com oximetria de pulso e capnografia. Terapia com PEEP. Expansão e reexpansão pulmonar. Recrutamento alveolar. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Fundamentos Básicos de Medicina: valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Organização do processo de trabalho na atenção básica: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização, programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. A educação em saúde na prática do PSF. Sistema de informação da atenção básica. Noções de Epidemiologia: vigilância epidemiológica, indicadores básicos de saúde. Atuação do médico nos programas ministeriais: hanseníase, tuberculose, hipertensão, diabetes. Atenção à saúde da mulher. Atenção à saúde da criança. Atenção à saúde do adolescente, adulto e do idoso. Exame clínico. Considerações biológicas em Medicina Clínica. Doenças causadas por agentes biológicos e ambientais. Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos. Doenças dos sistemas orgânicos. Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST): HIV e AIDS, prevenção, transmissão e tratamento. Fundamentos da Psiquiatria e doenças psicossomáticas. Fundamentos de Geriatria. Fundamentos da Hemoterapia. Fundamentos de Epidemiologia e doenças de motivação compulsória. Fundamentos de Saúde Pública. Fundamentos de Pediatria. Emergências médicas: cardiovasculares, respiratórias, neurológicas, pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da ortopedia, das feridas e queimaduras, da ginecologia e obstetrícia, da urologia, da oftalmologia e otorrinolaringologia. Intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção à saúde. Saúde mental no PSF. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções médicas na internação domiciliar e assistência médica em domicílio. Visitas domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento interpessoal. Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo – esofagite; gastrite; úlcera péptica; doença intestinal inflamatória e cirrose hepática. Aparelho cardiovascular – angina pectoris; infarto agudo do miocárdio; hipertensão arterial sistêmica. Sistema hematopoiético – anemias; leucoses e linfomas. Sistema renal – infecções do trato urinário; GNDA e GNC. Aparelho respiratório – pneumonia; broncopneumonia e DPOC.

MÉDICO GINECOLOGISTA

Fundamentos Básicos de Medicina: valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Ginecologia Básica. Obstetrícia Básica. Anatomia clínica e cirúrgica do aparelho reprodutor feminino. Fisiologia do ciclo menstrual, disfunções menstruais, anomalias congênitas e intersexo, distúrbios do desenvolvimento puberal, climatério, vulvovagites e cervicites, doença inflamatória pélvica aguda e crônica. Abdômen agudo em ginecologia. Endometriose. Distopias genitais. Distúrbios urogenitais. Patologias benignas e malignas da mama, da vulva, da vagina, do útero e do ovário. Interpretação de exames citológicos e diagnósticos da lesão precursora do câncer cérvico uterino. Noções de rastreamento, estadiamento e tratamento do câncer da mama. Esterilidade conjugal e planejamento familiar. Anatomia e fisiologia da gestação. Diagnóstico de gravidez e determinação da idade gestacional. Assistência pré-natal na gestação normal e avaliação de alto risco obstétrico. Diagnóstico de cromossomopatias. diagnóstico de malformações fetais, aborto, gravidez ectópica, mola hidatiforme, corioncarinoma e transmissões de infecções maternas fetais. Doenças hipertensivas na gestação. Pré-eclâmpsia. Diabetes melitus da gestação. Cardiopatias. Doenças renais e outras condições clínicas na gestação. HIV/AIDS na gestação e prevenção da transmissão vertical. Mecanismo do trabalho de parto. Assistência ao parto e uso do partograma. Distócias. Indicações de cesárias e fórceps. Rotura prematura de membranas. Condução. Indicações de analgesia e anestesia intraparto. Indicação de histerectomias puerperais. Hemorragia de 1ª e 2ª metade, aborto, mola e ectópica. Sofrimento fetal crônico e agudo. Prematuridade - trabalho de parto prematuro e



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 56 de 77



rotura prematura de membranas. Condução e tratamento clínico e cirúrgico de emergências obstétricas. Abdome agudo no ciclo gravídico-puerperal. Cardiopatias na gravidez. Câncer na gravidez. Aconselhamento pré-concepcional. Drogas lícitas e ilícitas na gestação. Tocurgia e mortalidade materna e perinatal. Endocrinologia da Reprodução. Complicações médicas durante a gravidez. Ética em Ginecologia e Obstetrícia. Humanização da gravidez, parto e puerpério. Doenças benignas e malignas das mamas. Diagnóstico por imagem. Anticoncepção. Oncologia ginecológica. Doenças Sexualmente Transmissíveis e AIDS. Gravidez na Adolescência.

MÉDICO PEDIATRA

Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Ética Médica. Organização do processo de trabalho na atenção básica: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização. Clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização, programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. Fundamentos Básicos de Medicina: valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Doenças comuns na infância. Esquema básico de imunização. Negligência e maus tratos na infância. Aleitamento materno. Cuidados preventivos de saúde. Urgência e emergência em clínica médica. Acidentes na infância: causas mais comuns e prevenção. Afecções agudas do aparelho respiratório. Afecções dermatológicas mais comuns na infância. Afecções do aparelho cardíocirculatório: endocardite infecciosa, cardiopatias congênitas, insuficiência cardíaca congestiva. Afecções do aparelho urinário: infecções do trato urinário, glomerulonefrite aguda, síndrome nefrótica. Afecções do sistema nervoso central: síndrome convulsiva, meningite e encefalite. Afecções endocrinológicas: diabetes mellitus, hipotireoidismo congênito. Afecções ortopédicas na infância: infecciosas (osteomielite e artrite), congênitas e posturais (pé torto, luxação do quadril, pés planos, escoliose). Aleitamento materno: aspectos nutricionais, imunológicos, psicoafetivos e socioeconômicos. Alimentação: necessidades nutricionais e higiene alimentar. Crescimento e desenvolvimento: neuropsicomotor, normalidade e distúrbios mais comuns, motorização do crescimento, puberdade. Distrofias: desnutrição proteico-calórica, raquitismo carencial. Distúrbios hidroeletrólíticos e do equilíbrio ácido-básico: desidratação; Terapia de Reidratação Oral (TRO); fluidoterapia parental. Afecções agudas do aparelho digestivo. Doenças infectocontagiosas próprias da infância e tuberculose, parasitoses mais comuns na infância: aspectos clínicos e epidemiológicos. Higiene do ambiente físico: habitação, creche, escola. Imunização: composição das vacinas, contraindicações. Imunopatologia: AIDS (aspectos epidemiológicos), asma, febre reumática, artrite reumatoide juvenil. Doenças onco-hematológicas: anemia ferropriva, anemia falciforme, diagnóstico precoce das neoplasias mais frequentes na infância. Morbidade e mortalidade infantil. Recepção em sala de parto. Urgência e emergência em pediatria: reanimação cardiorrespiratória, choque, insuficiência respiratória, laringite aguda, mal asmático, mal convulsivo, politraumatizado. Procedimentos: intubação traqueal, punção de líquido cefalorraquidiano e toracocentese.

DIRETOR DE ESCOLA

Os Conteúdos de Ensino; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; A didática e o processo de ensino-aprendizagem; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Desenvolvimento da aprendizagem; A Relação Objeto-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; O Professor: formação e profissão. Relações contextuais e intertextuais entre gêneros textuais, épocas, autores e mídias na literatura brasileira. Educação, Escola, Professores e Comunidade; Disciplina: uma questão de autoridade ou de participação? O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor Aluno: Competências e habilidades propostas pelos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental para a disciplina de Língua Portuguesa; A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais; O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; A Relação



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 57 de 77



Objetivo-Conteúdo - Método; Gestão do currículo na escola; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96 e suas alterações e/ou atualizações; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Administração Pública Brasileira: Conceitos e Legislação; Democracia, direito e políticas públicas; Liderança organizacional; Liderança educacional e gestão escolar; Liderança e gestão para a diversidade; Gestão do currículo na escola; Diretrizes curriculares do Ensino Fundamental;; Avaliações de desempenho acadêmico: Índice de desenvolvimento da educação (IDEB), Sistema de avaliação da Educação Básica (SAEB), Programa Internacional de avaliação de alunos (PISA), Avaliação de Projetos, programas e políticas educacionais; Proposta do novo Plano Nacional de Educação (PNE); Dados, indicadores sociais e educacionais; Financiamento da educação pública; Metodologias participativas e aprendizagem cooperativa; Protagonismo estudantil; A gestão escolar e as novas tecnologias; Escola, família e comunidade; Gestão de pessoas no contexto educacional; Gestão financeira e Patrimonial; Redes de aprendizagem em Gestão escolar; Plano Municipal de Educação; Orientações Curriculares Municipais da Educação Infantil; Função político-social da escola; Políticas educacionais, estaduais e municipais; Características-chaves das escolas eficazes; Planejamento pedagógico; Coordenação do trabalho pedagógico: do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula; Legislações referentes ao currículo e às diretrizes para a Educação Básica (nacionais e municipais); A Educação e as novas tecnologias da informação e da comunicação; Saberes e práticas voltadas para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais; O desenvolvimento da competência leitora e os saberes escolares das diversas áreas de conhecimento; Educação e diversidade: justiça social, inclusão e direitos humanos; A educação na escola inclusiva; Protagonismo na educação escolar.

SERVEENTE DE ESCOLA

Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, produto de limpeza, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho, conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa; orientar e distribuir as atividades de preparação de alimentos; controlar o estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais serviços de limpeza e faxina em sua unidade de trabalho, varrição, lavagem e higienização das instalações, salas, pátios, banheiros e os equipamentos; cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, utilização, guarda e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPIs).

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Admissão, transferência, alta, óbito. Centro cirúrgico, central de material e esterilização. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. Assistência de enfermagem em urgência e emergências: poli-traumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas. Cuidados Gerais no Pré e Pós-Operatório; Assistência Clínica e Obstétrica. Fundamentos de enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética profissional. Noções de farmacologia. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Prontuário médico, anotações e registros. Sinais vitais. Higiene corporal. Medidas terapêuticas. Tratamento por via respiratória. Noções de primeiros socorros. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis. Humanização da Assistência. Pressão Arterial. IRA: Diagnóstico, Caracterização, Procedimento, Classificação; Assistência Materno Infantil. Esterilização. Cuidados gerais de enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: nebulização, peso - mensuração, aplicações de medicações (vias e técnicas), curativos, posição para exames, alimentações e coleta de material para exames, Assistência de Enfermagem à mulher: prevenção e detecção precoce do câncer ginecológico (colo de útero e mama), acompanhamento à gestante, consulta de pré-natal -



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 58 de 77



acompanhamento à mulher no puerpério (normal ou patológico) e no abortamento; atenção à mulher vítima de violência doméstica e sexista. Assistência de enfermagem à saúde da mulher; Assistência de enfermagem na atenção à saúde da criança e adolescente. Assistência de enfermagem ao adulto: controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis (tuberculose, hanseníase, cólera, infecção pelo HIV, hepatite, meningite, dengue e leptospirose) paciente portador de: hipertensão arterial, diabetes, outras doenças crônicas, abordagem do paciente acamado (cuidados no acidente vascular cerebral). Atenção à pessoa com deficiência; Saúde mental: projeto terapêutico singular, acolhimento, clínica ampliada, matricialmente, visitas domiciliares e outras formas de busca do paciente e atenção à família. Imunizações: esquema básico de vacinação.

CONTADOR

Patrimônio: Conceito, bens, direitos e obrigações, patrimônio líquido. Conta: determinação dos débitos e dos créditos, contas correntes. Escrituração: livros obrigatórios, métodos de escrituração, partidas dobradas. Fórmulas de lançamentos. Elaboração das demonstrações financeiras exigidas pela Lei nº 6.404/76, suas alterações e legislação complementar: conceito, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação, elaboração e critérios de contabilização. Levantamento de balancetes periódicos. Análise das demonstrações financeiras: índices de liquidez, endividamento, rotação de estoques. Conceituação, objeto e campo de aplicação. Composição do patrimônio público. Variações patrimoniais do setor público: qualitativas, quantitativas. Receita e despesa sob o enfoque patrimonial. Mensuração de ativos. Ativo imobilizado. Ativo Intangível. Reavaliação e redução ao valor recuperável. Depreciação, amortização e exaustão. Mensuração de 39 passivos. Provisões. Passivos contingentes. Despesa Pública: conceito, estágios e classificações. Receita Pública: conceito, estágios e classificações. Execução orçamentária e financeira. Regime Contábil. Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64 (Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, Estados e Municípios). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – edição atualizada.

MOTORISTA

Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997, suas alterações e/ou atualizações); Lei Federal n.º 12.619 de 30 de abril de 2012; Lei Federal n.º 12.971 de 09 de maio de 2014 e suas atualizações; Lei Federal n.º 13.103 de 02 de março de 2015, suas atualizações e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. Funcionamento de veículos automotores: conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis. Manutenção de automóveis. Combustíveis. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Direção defensiva. Noções de primeiros socorros. Respeito ao meio ambiente. Educação no trânsito. Tacógrafos: conceitos básicos. Responsabilidade civil e criminal dos operadores. Noções de sistema de rastreamento e gerenciamento de riscos. Noções de gestão de pneus. Percepção de riscos. Comportamento seguro no trânsito. Manutenção preventiva de motores à diesel. Gestão de resíduos. Noções de ergonomia no transporte. Dicas de atendimento a pessoas com restrição de mobilidade.

PEDREIRO

Equipamentos de Proteção Individual. Conhecimentos sobre equipamentos e materiais de trabalho. Noções de fundações e estruturas de alvenaria. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos. Cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho. Primeiros socorros. Responsabilidade dos profissionais na obra. Nivelamento, Alinhamento, Esquadro, Prumada, Unidades de medida. Argamassa, concreto, Traços. Leitura e interpretação de projetos, plantas, corte. Tipos de materiais de construção, aglomerantes, cuidados quanto ao estoque de cimento, tipos de tijolos. Ferramentas: Colher de pedreiro, Alicates, alavanca, bandeja, tesoura etc. Locação da Obra: Referência do lote no terreno, locação dos alinhamentos, esquadro, gabaritos com cavaletes, gabarito contínuo, gabarito completo. Escavação da obra: Escavação com valas, escavação com furos. Fundação: Fundação em estaca broca, viga baldrame, construção da camada de concreto magro, construção de sapatas corridas, construção de fundação em alvenaria de pedra etc. Parede: Alvenaria de bloco cerâmico, alinhamento da fiada, cantos de parede, encontro de paredes, cruzamento de paredes. Acabamentos: Revestimento, reboco, arestamento, pavimentação, contrapiso em solo



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 59 de 77



cimento.



AGENTE DE TRÂNSITO

Noções de Direito Administrativo; Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios; Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; Invalidação, anulação e revogação; Prescrição; Noções de Direito Constitucional; Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 11); Da Organização do Estado (Art. 18 a 31; 37 a 41); Da Segurança Pública (Art. 144). Os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988; Noções de Direito Penal; Dos Crimes contra a Pessoa e contra o Patrimônio (Art. 121 ao 183 do Código Penal); Os Crimes contra a Administração Pública (Art. 312 ao 337 - A do Código Penal); Legislação Específica: Lei nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro E SUAS ALTERAÇÕES; As resoluções do CONTRAN E SUAS ALTERAÇÕES, relacionadas a seguir: Resolução nº 24, de 21/05/1998; Resolução nº 26, de 21/05/1998; Resolução nº36, de 21/05/1998; Resolução nº110, de 24/02/2000; Resolução nº 432, de 23/01/2013; Resolução nº508, de 27/11/2014; Resolução nº 623, de 06/09/2016; Resolução nº 789, de 18/06/20; Resolução nº 798, de 02/09/2020; Resolução nº 810 (Exceto art. 14), de 15/12/20; Resolução nº 948 DE 28/03/2022; Resolução nº 738, de 06/09/2018; Resolução nº 573, de 16/12/2015; Resolução nº 819 DE 17/03/2021; Resolução nº 882, de 13/12/2021; Resolução nº 906, de 28/03/2022; Resolução nº 911, de 28/03/2022; Resolução nº 912, de 28/03/2022; Resolução nº 918, de 28/03/2022; Resolução nº 926, de 28/03/2022; Resolução nº 940 de 28/03/2022; Resolução nº 951, de 29/03/2022; Resolução nº 965 de 17/05/2022; Resolução nº 969, de 20/06/2022; Resolução nº 973, de 18/07/2022; Resolução nº 973 DE 18/07/2022 :(MBST Volume I - Sinalização Vertical de Regulamentação (Anexo I) e MBST Volume IV - Sinalização Horizontal (Anexo IV) - MBST Volume V - Sinalização Semafórica (Anexo V) - MBST Volume VIII - Sinalização Cicloviária (Anexo VIII)

ENCANADOR

Válvulas, registros, hidrômetros, tipos de poços e bombas d'água. Noções de motobombas. Sistema de água e esgoto: princípios básicos, identificação e uso de ferramentas para hidráulica, eletricidade e mecânica. Redes hidráulicas, componentes, inspeção, manutenção e reparos. Bombas hidráulicas: tipos de tubulações, tipos de conexão, materiais utilizados, ligações de água, ligações de esgoto, válvulas, noções básicas de conservação e manutenção e noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio: utilização de materiais e equipamentos de limpeza, guarda e armazenagem de matérias e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações, uso correto das ferramentas, utensílios e equipamentos, manutenção e conservação das ferramentas, dosagem dos produtos de limpeza. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Noções básicas de qualidade e produtividade. Noções de segurança no trabalho. Noções de higiene e limpeza. Regras de Segurança. Equipamentos de Proteção. Relações interpessoais. Ética profissional.

PROFESSOR DE ESPORTES

Educação Física e sociedade; fundamentos didático-pedagógicos da educação física; atividade física e saúde; crescimento e desenvolvimento; aspectos da aprendizagem motora; aspectos sócio-históricos da educação física; política educacional e educação física; cultura e educação física; aspectos da competição e cooperação no cenário escolar. Modalidades esportivas. Plano Nacional de Educação. Lei nº 12.796, de 04.04.2013 - Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069/90. Pensamento Pedagógico Brasileiro. Projeto Político Pedagógico. Didática Geral e Prática de Ensino. Treinamento para crianças e adolescentes em processo de iniciação da modalidade. Treinamento para preparação em competições.

RECEPCIONISTA

Conceitos gerais: ética, redução de danos, democracia, rede social, direitos sociais, seguridade social, cidadania, Educação em saúde, Proteção Social, violência social. Noções de Cidadania; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 60 de 77



receptor; Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, moção, pedido de providência, requerimento, circular e etc.; Recepção e despacho de documentos; Uso de equipamentos de escritório. Correspondência Oficial, recebimentos e envios; Técnicas de arquivos, organização, localização e manutenção; Protocolos em geral, recebimento, envio e registro; Relacionamento Interpessoal; Linguagem social. Conhecimentos básicos em informática: Software, hardware e redes. Editor de texto. Planilha Eletrônica. Conceitos de Internet e Intranet. Correio eletrônico. Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados.

TRATORISTA

Código Nacional de Trânsito e suas alterações posteriores; Conhecimentos de mecânica de veículos automotores. Conhecimentos de elétrica de veículos automotores. Relações humanas. Primeiros socorros. Direção defensiva e ofensiva. Noções de segurança de dignitários. Higiene pessoal. Noções de saúde e de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de cidadania. Resoluções do Contran: nº 26/98, 280/08, 819/21, 882/21, 924/22, 951/22 e 965/22.

AGENTE COMUNITÁRIO DO PSF – CENTRAL

Biologia e hábitos do vetor (*Aedes Aegypti*). Doença: definição, agente causador, sinais e sintomas, modo de transmissão, períodos de incubação e transmissibilidade, diagnóstico e tratamento. Atividades Educativas: segurança no trabalho - prevenção de acidentes. Biologia e hábitos do vetor (*Lutzomyia longipalpis* - Mosquito Palha). Doença (no homem e no cão): definição, agente causador, modo de transmissão, períodos de incubação e de transmissibilidade, diagnóstico e tratamento. Reservatórios. Medidas Preventivas. Conceito de vigilância sanitária, epidemiologia, biologia, mecanismo de transmissão, patologia, medidas preventivas e controle de zoonoses - dengue, zika vírus, chikungunya, febre amarela, teníase, cisticercose, leptospirose, raiva, toxoplasmose, leishmaniose, (visceral e cutânea), febre tifoide, difteria, cólera, febre maculosa, hantavírus, doença de chagas, malária, controle de roedores, reservatórios e animais peçonhentos. Padrões de potabilidade de água para consumo humano, sistema público de abastecimento de água, inspeções para sistema de abastecimentos de água. Noções gerais de saúde pública. Noções sobre a transmissão de doenças e respectivo tratamento. Políticas de saúde. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - dispositivos relacionados à Saúde. Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde. Portaria de Consolidação nº 6, de 28 de setembro de 2017. Diretrizes nacionais para prevenção e controle de epidemias de dengue. Tratamento adequado do lixo, reciclagem do lixo, classificação do lixo. Poluição ambiental e Desmatamento. Decreto nº 9.013, de 29 de março de 2017. Regulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e a Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, que dispõem sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos, interpretação demográfica, conceito de territorialização, micro-área, área de abrangência, visita domiciliar. Política Nacional de Humanização (PNH). Vigilância em Saúde – epidemiológica, sanitária, ambiental e do trabalhador. Conceitos básicos: endemia, epidemia, pandemia, hospedeiro, reservatório, vetor de doença. Doenças de Notificação Compulsória no Estado. Doenças: verminoses, tracoma, hanseníase, diarreia, tuberculose, hantavírus, leishmaniose, raiva, toxoplasmose, leptospirose, esquistossomose, doença de chagas: definições, agente etiológico, reservatório/vetor/hospedeiro, sinais e sintomas, modos de transmissão, períodos de incubação e transmissibilidade, diagnóstico e tratamento, medidas de prevenção e controle. Animais peçonhentos: medidas de controle para escorpionismo e ofidismo.

AJUDANTE GERAL

Noções de Administração: organizações, eficiência e eficácia. Controle integral; Controle de estoques; Estoques; Avaliação dos estoques; Funções principais de um controlador de estoques; Almoxarifados e Depósitos; Guarda de materiais e produtos; Entrada e saída de mercadorias e materiais; Armazenamento e



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 61 de 77



rotação de estoque; Avaliação; Instalação do almoxarifado. Noções de segurança no trabalho. Riscos em Eletricidade; Riscos Químicos; Noções básicas de Relações Humanas no Trabalho - Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho; Marketing Pessoal; Ética Profissional. Organização de documentos. Ordenação de arquivos.

ASSISTENTE TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editores de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel). Ética profissional e relações interpessoais. Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Motivação. Comunicação. Etiqueta no trabalho. Comunicação interpessoal. Atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Qualidade de vida no trabalho. Noções de Direito Constitucional: Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 11); Da Organização do Estado (Art. 18 a 31; 37 a 41); Os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988. Noções de Direito Administrativo: Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios; Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação, anulação e revogação. Prescrição. Contratos, serviços, Dispensas. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei n.º 14.133/21 e alterações e/ou atualizações.

AUXILIAR DE ARTÍFICE

Noções básicas de ferramentas manuais (martelo, chave de fenda, alicate, etc.). Reconhecimento e uso de materiais de construção e manutenção. Auxílio em serviços de pintura, carpintaria, alvenaria e elétrica sob orientação. Transporte e organização de materiais. Noções de conservação e manutenção predial. Procedimentos de apoio ao artífice em tarefas diversas.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Noções básicas de Biblioteca, tipos de Biblioteca, organização funcional; Acervo, noções básicas de seleção/aquisição e tratamento técnico, guarda e preservação do acervo; tipos de catálogos; registro de obras (tombamento); preparo físico do material; obras de referência; bases de dados bibliográficas; Atendimento ao usuário; conhecimentos básicos de circulação e empréstimo; levantamentos bibliográficos; orientação a consulta e pesquisa; serviços de referência; sistema de classificação; Normatização de documentos conforme ABNT; Relações interpessoais; Ética profissional.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO PSF

Fundamentos de enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética profissional. Noções de farmacologia. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Prontuário médico, anotações e registros. Sinais vitais. Higiene corporal. Medidas terapêuticas. Tratamento por via respiratória. Noções de primeiros socorros. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis. Humanização da Assistência. Pressão Arterial. IRA: Diagnóstico, Caracterização, Procedimento, Classificação; Assistência Materno Infantil. Esterilização. Cuidados gerais de enfermagem. Noções de Saúde Pública. Organização dos serviços de saúde no Brasil. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento. Acolhimento na Atenção Primária à Saúde: conceitos, formas de organização, avaliação do processo de



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 62 de 77



trabalho, trabalho em equipe, classificação de risco. Ferramentas e conceito da Saúde da Família: conceito de territorialização, visita domiciliar. Técnicas básicas de enfermagem: nebulização, peso - mensuração, aplicações de medicações (vias e técnicas), curativos, posição para exames, alimentações e coleta de material para exames, Assistência de Enfermagem à mulher: prevenção e detecção precoce do câncer ginecológico (colo de útero e mama), acompanhamento à gestante, consulta de pré-natal - acompanhamento à mulher no puerpério (normal ou patológico) e no abortamento; atenção à mulher vítima de violência doméstica e sexista. Assistência de enfermagem à saúde da mulher; Assistência de enfermagem na atenção à saúde da criança e adolescente. Assistência de enfermagem ao adulto: controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis (tuberculose, hanseníase, cólera, infecção pelo HIV, hepatite, meningite, dengue e leptospirose) paciente portador de: hipertensão arterial, diabetes, outras doenças crônicas, abordagem do paciente acamado (cuidados no acidente vascular cerebral). Atenção à pessoa com deficiência; Saúde mental: projeto terapêutico singular, acolhimento, clínica ampliada, matricialmente, visitas domiciliares e outras formas de busca do paciente e atenção à família. Imunizações: esquema básico de vacinação.

ELETRICISTA

Corrente elétrica, tensão elétrica, Leis de Ohm, potência elétrica, efeito joule, circuitos em corrente contínua, associação de resistência. Introdução ao magnetismo. Introdução ao eletromagnetismo. Corrente Alternada, potência em corrente alternada, circuitos trifásicos: ligação triângulo, ligação estrela. Instrumentos de medição e iluminação pública, noções de leitura e interpretação de projetos de redes de distribuição/iluminação pública. Noções de medições elétricas – Megôhmetro, voltímetro, amperímetro, fasímetro, amperímetro alicate, terrômetro. Noções de construção de redes e linha de distribuição. Instalação e manutenção de iluminação pública (compreende serviços de instalação e troca de lâmpadas, instalação e troca de luminárias, instalação e troca de reatores; instalação, lançamento e tensionamento de cabos, etc.). Segurança no trabalho. Noções de NR10 básica e complementar. Conhecimento da utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e dos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC. Normas técnicas – iluminação pública, normas da ABNT. Instalação e manutenção das redes de distribuição de energia, transformadores e demais instalações, certificação NR 10, Fundamentos de eletricidade (Geração de energia elétrica e corrente elétrica). Análises em corrente contínua e corrente alternada (Associação de resistência, lei de ohm, potência elétrica, aterramento, e sistema de distribuição); Unidades de medidas (corrente elétrica, tensão elétrica, resistência elétrica e potência elétrica). Características e especificações técnicas dos componentes das instalações elétricas prediais e de iluminação pública. Sistemas de proteção e prevenção contra choques elétricos, efeitos térmicos, incêndio. Distribuição e agrupamento de circuitos, quadros de distribuição e painéis. Sistemas de aterramento, proteção e equipotencialização. Sistemas e dispositivos de proteção, seccionamento e comando. Normas técnicas brasileiras para instalações elétricas de baixa e alta tensões, iluminação e proteção contra descargas atmosféricas. Instalação e manutenção de redes de telefonia e cabeamento estruturado. Interpretação e utilização de normas e padrões técnicos para cabeamento e transmissão de dados.

ENCARREGADO DE SERVIÇO

Noções de obras públicas (pavimentação, manutenção de vias, pequenas construções). Serviços de limpeza pública (varrição, coleta de resíduos, capina, poda). Abastecimento de água e afastamento de esgotos: noções básicas de funcionamento e manutenção. Uso e conservação de ferramentas e equipamentos de manutenção urbana. Procedimentos de segurança no trabalho e uso de EPIs. Normas básicas de meio ambiente e sustentabilidade aplicadas a obras e serviços públicos. Fiscalização e organização de serviços terceirizados ou executados por equipes próprias. Legislação e Normas - Noções de legislação municipal aplicável a obras, limpeza pública e saneamento. Normas de segurança do trabalho (NRs básicas). Ética e responsabilidade no serviço público. Direitos e deveres do servidor público.

ENFERMEIRO DO PSF

Enfermagem na Atenção Primária em Saúde; conhecimentos e princípios que fundamentam a Estratégia de Saúde da Família; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e a Lei Orgânica da Saúde; Práticas integrativas e complementares no Sistema Único de Saúde. Pessoas com necessidades especiais. Programa



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 63 de 77



Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ-AB). Ações de enfermagem na Atenção Básica Diabetes, Hipertensão Arterial, Prevenção de Câncer de Mama e Cérvico-Uterino. Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). Estratégia Saúde da Família. Abordagem do processo saúde-doença das famílias e do coletivo. Gerenciamento da Assistência de Enfermagem; Gerenciamento dos Serviços de Saúde; Saúde Coletiva/Epidemiologia; Vigilância Epidemiológica; Vigilância em Saúde e Vigilância Sanitária, Modelos Assistenciais em Saúde; SUS; Educação, comunicação e práticas pedagógicas em Saúde Coletiva; Programas de atenção à saúde dos diversos grupos: criança, adolescente, mulher, adulto, idoso e trabalhador. Programa Nacional de Imunização: esquema vacinal do Ministério da Saúde; rede de frio; vias e formas de administração e validade; Atuação do Enfermeiro no rompimento do ciclo de transmissão de doenças, biossegurança, processamento de artigos e superfícies. Atuação do Enfermeiro nas urgências e emergências. Saúde do trabalhador. Doenças ocupacionais. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da Associação Norte-Americana de Diagnóstico em Enfermagem (NANDA). Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônicas (hipertensão e diabetes) e imunodeficiência. Assistência de Enfermagem a pacientes com lesões por queimaduras. Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. Planejamento e promoção do ensino de autocuidado ao paciente. Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST). Abortamento; gravidez ectópica; Mecanismo do parto; Assistência ao parto normal; Fases clínicas do parto.

ENGENHEIRO CIVIL

Estruturas: resolução de estruturas isostáticas e hiperestáticas (reações de apoio, esforços, linhas de estado e de influência). Dimensionamento e verificação de estabilidade de peças de madeira, metálicas e de concreto armado e protendido. Pontes. Resistência dos materiais. Fundações e Obras de Terra: propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem. Barragens de terra. Fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico: escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), dimensionamento. Máquinas hidráulicas, bombas e turbinas. Ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, hidrogramas, vazões de enchente. Captação, tratamento e abastecimento de água, redes de esgotos, tratamentos de esgotos, tratamentos de águas residuárias, instalações prediais, sistemas de drenagem pluvial, limpeza urbana. Materiais de Construção, Tecnologia das Construções e Planejamento e Controle de Obras: madeira, materiais cerâmicos e vidros, metais e produtos siderúrgicos, asfaltos e alcatrões, aglomerantes e cimento, agregados, tecnologia do concreto e controle tecnológico, ensaios. Construção de edifícios, processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra. Licitação, edital, projeto, especificações, contratos, planejamento, análise do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, composição de custos, cronogramas, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, curva S, Código de Obras. Estradas e Transportes: estudo e planejamento de transportes, operação, custos e técnicas de integração modal, Normas Técnicas (rodovias e ferrovias), fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, terraplanagem, drenagem, pavimentação, obras complementares, sinalização.

MÉDICO DO PSF

Fundamentos Básicos de Medicina: valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Organização do processo de trabalho na atenção básica: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização, clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização, programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. A educação em saúde na prática do PSF. Sistema de informação da atenção básica. Noções de Epidemiologia: vigilância epidemiológica, indicadores básicos de saúde. Atuação do médico nos programas ministeriais: hanseníase, tuberculose, hipertensão, diabetes. Atenção à saúde da mulher. Atenção à saúde da criança. Atenção à saúde do adolescente, adulto e do idoso. Exame clínico. Considerações biológicas em Medicina



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 64 de 77



Clínica. Doenças causadas por agentes biológicos e ambientais. Doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos. Doenças dos sistemas orgânicos. Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST): HIV e AIDS, prevenção, transmissão e tratamento. Fundamentos da Psiquiatria e doenças psicossomáticas. Fundamentos de Geriatria. Fundamentos da Hemoterapia. Fundamentos de Epidemiologia e doenças de motivação compulsória. Fundamentos de Saúde Pública. Fundamentos de Pediatria. Emergências médicas: cardiovasculares, respiratórias, neurológicas, pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da ortopedia, das feridas e queimaduras, da ginecologia e obstetrícia, da urologia, da oftalmologia e otorrinolaringologia. Intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção à saúde. Saúde mental no PSF. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções médicas na internação domiciliar e assistência médica em domicílio. Visitas domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento interpessoal. Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo – esofagite; gastrite; úlcera péptica; doença intestinal inflamatória e cirrose hepática. Aparelho cardiovascular – angina pectoris; infarto agudo do miocárdio; hipertensão arterial sistêmica. Sistema hematopoiético – anemias; leucoses e linfomas. Sistema renal – infecções do trato urinário; GNDA e GNC. Aparelho respiratório – pneumonia; broncopneumonia e DPOC.

OPERADOR DE MÁQUINA MOTONIVELADORA

Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997); Lei Federal n.º 12.619 de 30 de abril de 2012; Lei Federal n.º 12.971 de 09 de maio de 2014; Lei Federal n.º 13.103 de 02 de março de 2015 e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de máquinas pesadas, como Retro Escavadora e Moto Niveladora. Funcionamento de máquinas pesadas: conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica. Manutenção das máquinas. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de primeiros socorros. Respeito ao meio ambiente. Responsabilidade civil e criminal dos operadores. Noções de sistema de rastreamento e gerenciamento de riscos. Noções de gestão de pneus e similares. Percepção de riscos. Comportamento seguro no manuseio da máquina. Manutenção preventiva. Gestão de resíduos. Noções de ergonomia no transporte.

PROFESSOR PEB I

Concepção de desenvolvimento humano/apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural. A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade. Objetivos da Educação Infantil. A criança na educação infantil e suas linguagens. Atendimento à criança na educação infantil provinda de ambientes pouco estimuladores do seu desenvolvimento cultural. Atividade de estimulação para a leitura na educação infantil. A educação artística a serviço da criatividade infantil. Situações estimuladoras na área do pensamento operacional concreto. O desenvolvimento das percepções: o processo de formação de conceitos. A criança e o meio social. Aprendizagem da linguagem e a linguagem como instrumento de aprendizagem. Estatuto da Criança e do Adolescente. A criança e o número. Avaliação da aprendizagem como processo contínuo e formativo. Referencial Curricular Nacional. A importância do lúdico na aprendizagem. Constituição Federal art. 205 a 214. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Nº 8.069/1990; Avaliação: concepções e funções; Prática Educativa Interdisciplinar; Jogos e Brincadeiras no Processo de Ensino e aprendizagem; Função do Planejamento: uma ação coletiva; Diretrizes Funcionais e Legais da Educação Inclusiva; Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, Métodos de Alfabetização Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento.

PROFESSOR PEB II – ARTES



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 65 de 77



A especialidade do conhecimento artístico e estético. A produção artística da humanidade em diversas épocas, diferentes povos, países, cultura. ARTE-LINGUAGEM: O homem - ser simbólico. Arte: Sistema semiótico da representação. As linguagens da arte: visual, audiovisual, música, teatro e dança. Construção/produção de significados nas linguagens artísticas. Elementos e recursos das linguagens artísticas. ARTE E EDUCAÇÃO: O papel da arte na educação. O professor como mediador entre a arte e o aprendiz. O ensino e a aprendizagem em arte. Fundamentação teórico-metodológica. O fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística da humanidade na sala de aula. Os parâmetros curriculares nacionais de Artes. Política nacional de educação inclusiva e trabalho pedagógico

SERVENTE DE PEDREIRO

Materiais; Areia; Pedra; Drywalls; Cimentos; Argamassa; Madeira; Piso; Hidráulica; Revestimentos; Tubulações; Pilares; Piso; Prédios; Casas; Preparação; Empreendedorismo; Mercado de trabalho; História; Aumento da produtividade; Perfil; Engajamento; Principais atribuições; Características; Habilidades; Oportunidades; Conseguir reconhecimento; Responsabilidades; Conseguir destaque; Administração do tempo; Liderança no cargo; Vocação; Plano de ação; Novidades; Inovação; Tecnologia; Segurança no trabalho; Remuneração; Ambiente de trabalho; Equipamentos; Acessórios; Relacionamento interpessoal

SUPERVISOR DE OPERAÇÕES EXTERNAS

Noções de manutenção predial (hidráulica, elétrica, pintura, carpintaria). Conservação e manutenção de áreas verdes (jardinagem, poda, limpeza). Uso e conservação de ferramentas e equipamentos. Procedimentos de segurança no trabalho e uso de EPIs. Normas básicas de meio ambiente e sustentabilidade aplicadas à manutenção urbana. Organização de serviços externos e logística de materiais. Legislação e Normas - Noções de legislação municipal aplicável à manutenção de próprios públicos e áreas verdes. Normas de segurança do trabalho (NRs básicas). Noções de ética no serviço público. Direitos e deveres do servidor público.

SUPERVISOR DE OPERAÇÕES URBANAS

Noções de manutenção de vias públicas (pavimentação, tapa-buracos, sinalização). Serviços de limpeza urbana (varrição, coleta de resíduos, capina, poda). Uso e conservação de ferramentas e equipamentos de manutenção urbana. Procedimentos de segurança no trabalho e uso de EPIs. Normas básicas de meio ambiente e sustentabilidade aplicadas à limpeza urbana. Organização e fiscalização de serviços terceirizados ou executados por equipes próprias. Legislação e Normas - Noções de legislação municipal aplicável à manutenção de vias e limpeza urbana. Normas de segurança do trabalho (NRs básicas). Noções de ética e responsabilidade no serviço público. Direitos e deveres do servidor público.

VISITADOR SANITÁRIO

Procedimentos básicos de inspeção sanitária em ambientes urbanos e rurais. Identificação de condições de risco à saúde em estabelecimentos e residências. Noções de controle de pragas e vetores de doenças. Orientações sobre práticas de higiene e saneamento para a população. Uso correto de equipamentos e materiais de limpeza. Colaboração em campanhas de saúde e saneamento. Noções de primeiros socorros e prevenção de acidentes. Legislação e Normas - Noções de legislação sanitária municipal e estadual. Normas básicas de segurança do trabalho (uso de EPIs). Direitos e deveres do servidor público. Ética e responsabilidade no serviço público.

PSICÓLOGO

Saúde mental: conceito de normal e patológico. Contribuições da Psiquiatria, Psicologia e Psicanálise. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Ética profissional. Psicologia do desenvolvimento humano. Métodos de pesquisa em Psicologia. A



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 66 de 77



Psicologia e a saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Concepções de saúde e doença. Psicologia Hospitalar: teoria e prática. Intervenções do psicólogo nos programas ambulatoriais do Hospital Geral.

ASSISTENTE SOCIAL

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: da seguridade social (Art. 194 a 200). Lei Orgânica da Saúde: Lei nº 8.080/1990. Lei 8.142 de 28 de dezembro de 1990. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Estatuto da Criança e do Adolescente. Política Nacional do Idoso (PNI). Estatuto do idoso. Lei Maria da Penha. Lei de Regulamentação da Profissão (Lei nº 8662/1993). Código de ética profissional do assistente social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. O Serviço Social na contemporaneidade. A dimensão pedagógica do trabalho do Assistente Social. Materialismo Histórico Dialético e a práxis profissional. Serviço Social e Economia Política. Serviço Social e a emissão de relatórios, laudos e pareceres. Instrumentalidade do Serviço Social. Instrumentos e técnicas do Serviço Social. Metodologias participativas. As políticas sociais e as políticas públicas e setoriais. Políticas de seguridade social no Brasil. Fundamentos éticos e o projeto ético-político do Serviço Social. Interdisciplinaridade. Participação e Controle social. Movimentos sociais. Planejamento. Avaliação de projetos e programas. Questão social e Serviço Social: debate contemporâneo. Pesquisa social. A práxis profissional: relação teórico prática. Serviço Social e família. O cotidiano como categoria de investigação.

OPERADOR DE MÁQUINA RETROESCAVADEIRA

Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997); Lei Federal nº 12.619 de 30 de abril de 2012; Lei Federal nº 12.971 de 09 de maio de 2014; Lei Federal nº 13.103 de 02 de março de 2015 e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de máquinas pesadas. Funcionamento de máquinas pesadas: conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica. Manutenção das máquinas. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de primeiros socorros. Respeito ao meio ambiente. Responsabilidade civil e criminal dos operadores. Noções de sistema de rastreamento e gerenciamento de riscos. Noções de gestão de pneus e similares. Percepção de riscos. Comportamento seguro no manuseio da máquina. Manutenção preventiva. Gestão de resíduos. Noções de ergonomia no transporte.



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 67 de 77



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO PÚBLICO 001/2026

ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO	ATRIBUIÇÕES
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	Auxilia a criança nas necessidades diárias, cuidando de sua higiene, orientando-as nas refeições, para garantir o bem estar e o desenvolvimento sadio da mesma.
AGENTE DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO DA SAÚDE	Executa os serviços de atendimento ao paciente, averiguando suas necessidades e efetuando o histórico clínico do mesmo, para encaminhá-lo para consulta, Efetua o controle da agenda de consultas, verificando os horários disponíveis e registrando as marcações, para mantê-la organizada e atualizada. Controla o fichário e/ou arquivo de documentos relativos ao histórico do paciente, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao médico consulta-los quando necessário, Registra os atendimentos realizados em sistemas ou fichas, livros e mapas para possibilitar o controle e acompanhamento da prestação de serviços nas unidades de saúde, Elabora, periodicamente, balanços e outros documentos para prestação de contas e os encaminha para seu superior ou para órgãos governamentais. Orienta os horários e o local para exames de laboratório e presta as informações necessárias, Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
FARMACÊUTICO	O cargo prestará serviços em sua específica área e poderá também se disponibilizar total ou parcialmente para prestação de serviços a outros órgãos Estaduais e/ou Federais, através de convênio; organiza a farmácia, seu estoque e principalmente, verifica rigorosamente o cumprimento das normas sanitárias para distribuição de medicamentos.
FONOAUDIÓLOGO	Executa tarefas para a identificação de problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção entre outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.
FISIOTERAPEUTA	Executa todos os trabalhos de avaliação e exercitação fisioterápica.
MÉDICO CLÍNICO GERAL	Efetua exames médicos, e emite diagnósticos, prescreve medicamentos e realiza outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou curativa, para promover o bem estar e saúde do paciente, bem como coordenar os trabalhos inerentes à área de atuação.
MÉDICO GINECOLOGISTA	Efetua exames médicos, e emite diagnósticos, prescreve medicamentos e realiza outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou curativa, para promover o bem estar e saúde do paciente, bem como coordenar os trabalhos inerentes à área de atuação.
MÉDICO PEDIATRA	Efetua exames médicos, e emite diagnósticos, prescreve medicamentos e realiza outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou curativa, para promover o bem estar e saúde do paciente, bem como coordenar os trabalhos inerentes à área de atuação.
DIRETOR DE ESCOLA	Dirigir e organizar as atividades administrativas e pedagógicas da Escola; Representar a escola ante as autoridades do ensino e outras; Presidir as Reuniões Pedagógicas, de qualquer tipo, que se realizem na escola; Participar da execução, acompanhamento e avaliação do Plano Escolar; Garantir a continuidade do processo de construção do conhecimento; Facilitar o processo de formação permanente da equipe Escolar, por meio de encaminhamentos adequados, tais como discussões, reflexões, estudo de subsídios e outros; Garantir os registros do processo pedagógico; Acompanhar as ações pedagógicas: a) acompanhando e avaliando o desenvolvimento dos alunos no desenrolar do processo ensino-aprendizagem; b) participando da definição de



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 68 de 77



	<p>conteúdos e atividades a serem trabalhados considerando o estágio de desenvolvimento do aluno; c) identificar, junto com a Equipe Escolar, casos de educandos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, orientando decisões que proporcionem encaminhamentos adequados; Assinar a correspondência, bem como relatórios, mapas e informações prestadas às autoridades de ensino e outras; Cumprir e fazer cumprir as leis do ensino e as determinações das autoridades competentes; Rubricar todos os livros de escrituração da Escola; Coordenar a utilização do espaço físico da Escola no que diz respeito: a) ao atendimento e acomodação da demanda, inclusive à criação e supressão de classes; b) aos turnos de funcionamento; c) à distribuição de classes por turno; Elaborar relatório anual das atividades da Escola e encaminhá-lo aos órgãos competentes; Superintender os atos e fatos escolares relativos à administração, ao ensino e às relações escola-comunidade; Difundir junto ao corpo administrativo, aos docentes e discentes, os objetivos e normas da política Educacional do DME; Procurar manter o ambiente de trabalho cordial e amistoso; Zelar pelo cumprimento dos planos de ensino e pelas normas estabelecidas pela Administração; Encaminhar recursos e processos, bem como petições, representações ou ofícios dirigidos a qualquer autoridade e/ou remetê-los devidamente informados a quem de direito, nos prazos legais, quando for o caso; Assinar juntamente com o escriturário, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos expedidos pela unidade Escolar; Diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da Escola sejam mantidos e preservados: a) coordenando e orientando todos os servidores da escola sobre o uso dos equipamentos e materiais de consumo; b) coordenando e orientando a equipe escolar quanto à manutenção e conservação dos bens patrimoniais da escola, realizando o seu inventário quando solicitado pela administração superior; adotando medidas que estimulem a comunidade a se corresponsabilizar pela preservação do prédio e dos equipamentos escolares, informando aos órgãos competentes as necessidades de reparos, reformas e ampliações; Coordenar e acompanhar as atividades administrativas, relativas a: folha de frequência da vida escolar; fluxo de documentos da vida escolar; fluxo de documentos da vida funcional; fornecimento de dados, informações e outros indicadores aos órgãos centrais, respondendo por sua fidedignidade e atualização; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo DME.</p>
SERVEnte DE ESCOLA	Executa trabalhos rotineiros de limpeza em geral, espanando varrendo, lavando ou encerando dependências, moveis utensílios e outros, bem como serviços esporádicos no auxílio em festas e eventos.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Atende as necessidades dos enfermos portadores de doenças de gravidade moderada, atuando sob supervisão do enfermeiro, para auxiliar no bom atendimento aos pacientes.
CONTADOR	Organiza e dirige os trabalhos inerentes a contabilidade da organização, planejando e supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar elementos necessários à elaboração orçamentária ao controle da situação patrimonial e financeira da Prefeitura Municipal, bem como auxiliar o Prefeito Municipal na execução do orçamento programa.
PEDREIRO	Executa serviços gerais de construção, reconstrução e reformas de obras públicas.
MOTORISTA	Conduzir veículos leves, caminhões, micro-ônibus, ônibus, utilitários, ambulâncias e outros veículos; observar as normas de trânsito; zelar pela conservação dos veículos colocados sob sua responsabilidade; conduzir pacientes, estudantes, servidores, bem como transportar materiais diversos, móveis, equipamentos, ferramentas e outras.
AGENTE DE TRÂNSITO	Cumprir a legislação de trânsito, no âmbito da competência territorial do Município ou além dele, mediante convênio. Executar, mediante prévio planejamento da Unidade competente, operações de trânsito, objetivando a fiscalização do cumprimento das normas de trânsito; Lavrar auto de infração, mediante declaração com preciso relatório do fato e suas circunstâncias; Aplicar



IMPrensa OFICIAL

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 69 de 77



	<p>as medidas administrativas previstas em lei, em decorrência de infração em tese; Realizar a fiscalização ostensiva do trânsito com a execução de ações relacionadas à segurança dos usuários das vias urbanas; Interferir sobre o uso regular da via, com medidas de segurança, tais como controlar, desviar, limitar ou interromper o fluxo de veículos sempre que, em função de acidente automobilístico, se fizer necessário, quando determinado pela Administração em razão de eventos, obras ou outras situações ou ainda quando o interesse público assim o determinar; Tratar com respeito e urbanidade os usuários das vias públicas, procedendo a abordagem com os cuidados e técnica devidos. Cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho; Proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública; Levantar ao conhecimento da autoridade superior procedimentos ou ordem que julgar irregulares na execução das atribuições do cargo; Zelar pela livre circulação de veículos e pedestres nas vias urbanas de Monte Alegre do Sul, representando ao chefe imediato sobre defeitos ou falta de sinalização, ou ainda, imperfeições na via que coloquem em risco os seus usuários. Exercer sobre as vias públicas os poderes da polícia administrativa de trânsito, cumprindo e fazendo cumprir o Código de Trânsito Brasileiro e demais normas pertinentes; participar de campanhas educativas de trânsito; elaborar relatório circunstanciado sobre operações que lhe forem incumbidas, apresentando ao seu chefe imediato; apresentar-se ao serviço trajando uniforme específico.</p>
ENCANADOR	<p>Monta, instala e conserva sistemas de tubulações de material metálico ou não metálico, de alta ou baixa pressão, marcando, unindo, vedando tubos, roscando-os ou furando-os, utilizando furadeira, prensa e outros dispositivos mecânicos.</p>
PROFESSOR DE ESPORTES	<p>Promove a prática de esportes em geral, coordena a realização de eventos esportivos, ministra regras e técnicas esportivas em geral.</p>
RECEPCIONISTA	<p>Trabalha no atendimento ao público, fornecendo informações, recebendo documentos e entregando correspondências.</p>
TRATORISTA	<p>Opera com tratores, no sentido de aração de terras, limpeza em geral e outros.</p>
AGENTE COMUNITÁRIO DO PSF – CENTRAL	<p>Realiza levantamentos de problemas de saúde junto à comunidade, através de visitas domiciliares e, quando necessário, encaminha os pacientes à unidade de saúde. Coordena e participa de campanhas educativas sobre raiva, febre amarela, colera, combate a parasitas e insetos, distribuindo formulários informativos e orientando a comunidade nos procedimentos necessários, ao controle de saúde. Ministra cursos e palestras sobre noções de higiene e primeiros socorros, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos sadios da população. Orienta na coleta de material para exames, seguindo rotina estabelecida, para possibilitar a realização dos mesmos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
AJUDANTE GERAL	<p>Ajuda nas diversas unidades, executando tarefas rudimentares, para as quais exijam do profissional, principalmente o esforço físico conforme a rotina de trabalho, retirar materiais e ferramentas no almoxarifado e depois de utilizados devolvê-los, auxilia esporadicamente na realização de eventos.</p>
ASSISTENTE TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO	<p>Elaborar procedimentos licitatórios e contratos; administrar o expediente de procedimentos administrativos; elaborar ofícios, planos de trabalho e outros documentos da Municipalidade; auxiliar nos serviços de contabilidade; administrar o arquivo municipal.</p>
AUXILIAR DE ARTÍFICE	<p>Executa sob orientação, serviços auxiliares de artífice.</p>
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	<p>Executa trabalhos auxiliares de registro, manuseio e guarda de livros e publicações, em uma biblioteca, atendendo aos leitores, repondo o material na estante após consulta, complementando e ordenando os fichários, controlando os empréstimos e devoluções, e providenciando a recuperação do material com prazos vencidos de entrega, para permitir o controle do acervo e facilitando a localização de livros e outras publicações.</p>
AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO PSF	<p>Executa serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, administrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório. Prepara e esteriliza os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos,</p>



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 70 de 77



	<p>condicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização. Prepara os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização. Orienta o paciente sobre a medicação e seqüência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes. Efetua a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
ELETRICISTA	<p>Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas esquemas, especificações e informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário; Colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas para estruturar a parte geral da instalação elétrica Executar o corte, a dobra e a instalação de eletrodutos puxadores e a instalação dos cabos elétricos, utilizando puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento à montagem; Ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves apropriadas, conectares e material isolante, para completar a tarefa de instalação; Testar a instalação, fazendo-a funcionar, para comprovar a exatidão do trabalho executado; Substituir ou reparar fios ou unidades danificadas utilizando ferramentas manuais e materiais isolantes para devolver à instalação elétrica condições normais de funcionamento; Executar trabalhos inerentes a toda rede elétrica; Zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos máquinas e equipamentos utilizados; Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; Primar pela qualidade dos serviços executados; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.</p>
ENCARREGADO DE SERVIÇO	<p>Coordena todas as atividades relativas a serviços públicos obras, limpeza pública, abastecimento de água e afastamento de esgotos, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas.</p>
ENFERMEIRO DO PSF	<p>Executa diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem estar físico, mental e social aos pacientes, Presta primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doenças, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico, Supervisiona a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais, mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente, Mantém os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem, Supervisiona e mantém salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos, Promove a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes, Desenvolve o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal, etc., Efetua trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, Executa</p>



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 71 de 77



	<p>programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão, Desenvolve o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas, etc.</p>
ENGENHEIRO CIVIL	<p>Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil relativos à estrutura de edificações, e estudando características específicas e especificações, preparando plantas, orçamentos de custos, técnicas de execução e outros dados, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparos de obras, e assegura os padrões técnicos exigidos.</p>
MÉDICO DO PSF	<p>Examina o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminha-lo ao especialista, Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada, Analisa e interpreta resultados de exames de raio X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente, Efetua exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos, Presta atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador, Emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais, Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipes da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no Município, Participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades da unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidades, Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento.</p>
OPERADOR DE MÁQUINA MOTONIVELADORA	<p>Opera máquinas rodoviárias, tipo moto-niveladora, observando adequada condução segundo as normas de trânsito.</p>
PROFESSOR PEB I e II	<p>Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; Apresentar à Direção e Coordenação, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas; Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos; Manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários; Ministrando os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar; Participar das reuniões pedagógicas e de todas as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, obedecendo sua carga horária efetiva com alunos; Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar: a) apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo; b) analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-los; c) encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme</p>



IMPrensa OFICIAL

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 72 de 77



	especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar; participar de reuniões com os pais e com a comunidade, desde que tais eventos estejam devidamente elencados no calendário letivo escolar, ou mediante prévia convocação; Identificar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Executar outrestarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
SERVENTE DE PEDREIRO	Prepara argamassa para finalidades diversas, demolições de paredes, pisos, etc., limpa terrenos, esgotos, calhas e outras limpezas em geral, transporta manualmente ou em carrinhos e ajuda na remoção de lixo, entulhos, etc. Supre o Pedreiro com tijolos, argamassa e eventualmente ajuda a assentar tijolos, pisos, etc.
SUPERVISOR DE OPERAÇÕES EXTERNAS	Coordena serviços relacionados à manutenção de próprios municipais e áreas verdes.
SUPERVISOR DE OPERAÇÕES URBANAS	Coordena serviços relacionados à manutenção de vias públicas e aos serviços de limpeza urbana.
VISITADOR SANITÁRIO	Colabora e executa serviços inerentes a higiene de estabelecimentos, casas e prédios em geral, bem como colabora no Saneamento Rural.
ASSISTENTE SOCIAL	Presta serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos, e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes, integrando ou reintegrando à sociedade.
PSICÓLOGO	Procede ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para a determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínica.
OPERADOR DE MÁQUINA RETROESCAVADEIRA	Opera máquinas rodoviárias, tipo retro-escavadeira, observando adequada condução segundo as normas de trânsito.



IMPrensa OFICIAL

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 73 de 77



ANEXO V - FÓRMULA - PONTUAÇÃO FINAL

PF = PONTUAÇÃO FINAL

NPCG = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

NPESP = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NPT = NOTA DA PROVA DE TÍTULOS

PONTUAÇÃO FINAL – PROFESSOR PEB I E PROFESSOR PEB II – ARTES

PF= NPCG + NPESP + NPT

PONTUAÇÃO FINAL – MÉDIO

PF= NPCG + NPESP

PONTUAÇÃO FINAL – FUNDAMENTAL

PF= NPCG + NPESP

PONTUAÇÃO FINAL – AGENTE DE TRÂNSITO

PF= NPCG + NPESP

PONTUAÇÃO FINAL – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PF= NPCG + NPESP



IMPrensa OFICIAL

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 74 de 77



ANEXO VI

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL

NOME: _____
INSCRIÇÃO: _____ RG: _____
CÓDIGO/CARGO/CARGO: _____
TELEFONE: _____ CELULAR: _____
CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? () SIM () NÃO
Se sim, especifique a deficiência: _____ _____
N.º do CID: _____
Nome do médico que assina o Laudo: _____
N.º do CRM: _____
NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? () SIM () NÃO
() SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
() MESA PARA CADEIRANTE
() SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
() LEDOR
() TRANSCRITOR
() PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
() INTÉRPRETE DE LIBRAS
() OUTRA CONDIÇÃO ESPECIAL _____

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados até o último dia do período de inscrição, conforme disposto neste Edital.

Cidade: _____, Data: _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 75 de 77



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO PÚBLICO 001/2026

ANEXO VII – REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DO SUL

Eu, _____
candidato ao cargo de _____
Cód. _____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos documentos anexos. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados conforme Edital 001/2026 para fins de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul.

Por ser expressão da verdade, pede deferimento.

_____, ____ de _____ de 2026.

CANDIDATO

CPF: _____

Recebido e conferido por _____
Nome do técnico responsável pelo recebimento deste documento.
(Quando os documentos são recebidos pessoalmente).



IMPrensa Oficial

MUNICÍPIO DE MONTE ALEGRE DO SUL

Conforme Lei Municipal nº 1.544, de junho de 2010 e Decreto 2.730, de fevereiro de 2025

Segunda-feira, 18 de maio de 2026

Ano XVI | Edição nº 505

Página 76 de 77



ANEXO VIII – REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

1. O candidato deverá apresentar, no ato da contratação, os documentos a seguir:
 - a) Documento de identificação com foto: carteira de identidade; carteira de trabalho; carteira profissional; ou, passaporte.
 - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social.
 - c) Título de eleitor (com os comprovantes de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral).
 - d) Cadastro de Pessoa Física (CPF).
 - e) Certificado de reservista, alistamento militar constando a dispensa do serviço militar obrigatório ou outro documento hábil para comprovar que o tenha cumprido ou dele tenha sido liberado, se candidato do sexo masculino.
 - f) Comprovante de inscrição do PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro cargo).
 - g) Comprovante de escolaridade, conforme Anexo I deste edital.
 - h) Comprovação de estado civil (certidão de nascimento ou de casamento, averbação de divorciado ou separação).
 - i) Certidão de nascimento dos filhos e dependentes legais.
 - j) Registro no Conselho Regional Profissional respectivo, caso exigido neste edital, e quitação com o órgão correspondente, se houver.
 - k) No caso de candidato(a) de nacionalidade portuguesa, documento comprobatório da igualdade de direitos e obrigações;
 - l) Se candidato de outra nacionalidade, documento comprobatório de naturalização.
 - m) Declaração de Bens e Rendamentos ou, inexistindo, declaração negativa.
 - n) Certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pelos cartórios judiciais Federal e Estadual ou Distrital do domicílio do candidato, dentro do prazo de validade consignado no documento.
 - o) Laudo médico caracterizador de deficiência, emitido no máximo nos últimos 12 meses anteriores ao último dia de inscrição deste Concurso Público público. O laudo deve ser assinado pelo médico responsável, contendo seu carimbo e número de inscrição no respectivo Conselho Regional Profissional, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, bem como um parecer detalhado sobre as limitações funcionais. Essa exigência aplica-se também aos candidatos com Transtorno do Espectro Autista (TEA).
 - p) Caso haja necessidade, a Administração Municipal poderá solicitar outros documentos complementares.
2. Caso não sejam comprovadas as referidas exigências, o candidato convocado será automaticamente eliminado do certame.



EXPEDIENTE

O Jornal Oficial do Município de Monte Alegre do Sul, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

As edições do Jornal Oficial Eletrônico de Monte Alegre do Sul poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.montealegredosul.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/monte_alegre_do_sul

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul

CNPJ 52.846.144/0001-67

Av. João Girardelli, nº 500

Telefone: (19) 3899-9120 | (19) 9 7102-2224

Site: www.montealegredosul.sp.gov.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/monte_alegre_do_sul

Câmara Municipal de Monte Alegre do Sul

CNPJ 51.301.463/0001-24

Praça Coronel João Ferraz, 45

Telefone: (19) 3899-2002

Site: www.cmmontealegredosul.sp.gov.br

JORNAL OFICIAL

Criado pela Lei nº 1.544, de junho de 2010, que cria a Imprensa Oficial do Município
Regulamentado pelo Decreto 2.730 de fevereiro de 2025.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul

Av. João Girardelli, 500 - Centro

CEP: 13820-000

E-mail: jornaloficial@montealegredosul.sp.gov.br

Jornalista Responsável: Rita de Cássia Gritti - MTB: 18.944