



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE MOSTARDAS

EDITAL N.º 01/2025

O **Município de Mostardas**, representada pelo Prefeito, Sr. Gilnei José Nazareth de Souza, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO a realização de CONCURSO PÚBLICO, sob Regime Estatutário, para provimento de vagas legais e formação de Cadastro Reserva (CR) do Quadro Geral dos Servidores do Município, com a execução técnico-administrativa da empresa Legalle Concursos Ltda., o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e nas demais disposições legais vigentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Os candidatos nomeados estarão subordinados à Lei Orgânica Municipal, à Lei Municipal n.º 4.333/2021 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais); à Lei Municipal n.º 4.335/2021 (Plano de Carreira dos Servidores Públicos); à Lei Municipal n.º 4.336/2021 (Plano de Carreira do Magistério Público); ao Decreto Municipal n.º 9.147/2023 (Regulamento de Concursos Públicos), e aos demais dispositivos legais aplicáveis.

O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas legais existentes e das que vierem a ser criadas, durante o prazo mencionado no Título 12 – Da Validade do Concurso, para os cargos de Agente Administrativo, Assistente Social, Atendente Geral, Atendente Geral 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Auxiliar em Saúde Bucal, Auxiliar em Saúde Bucal 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Cirurgião Dentista, Cirurgião Dentista 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Controlador Interno, Eletricista, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fiscal Ambiental, Fiscal de Obras e Posturas, Fiscal Tributário, Fiscal Sanitário, Fonoaudiólogo, Mecânico, Mecânico de Veículos Pesados, Médico Pediatria, Médico Psiquiatra, Monitor, Monitor 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Motorista, Motorista de Ônibus, Motorista de Ônibus 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Motorista de Veículos Pesados, Operário, Operador de Máquinas e Equipamentos Agrícolas, Operador de Máquinas e Equipamentos Agrícolas 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários, Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Pintor, Professor de Língua Inglesa, Professor de Língua Inglesa 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Professor de História, Professor de História 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Séries Iniciais, Professor de Séries Iniciais 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Secretário de Escola, Secretário de Escola 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Servente Geral, Servente Geral 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Servente Merendeira, Servente Merendeira 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Técnico Agropecuário, Técnico em Enfermagem, Técnico em Enfermagem 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Técnico em Informática, Técnico em Meio Ambiente, Técnico em Segurança do Trabalho, Tesoureiro, Vigilante, Zelador, Zelador Urbano/Rural e Zelador 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho.

A seleção para os cargos presentes nesse Edital compreenderá as seguintes fases:

- a) Prova Teórico-Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- b) Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Eletricista, Engenheiro Civil, Mecânico, Mecânico de Veículos Pesados, Motorista, Motorista de Ônibus, Motorista de Ônibus 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas e Equipamentos Agrícolas, Operador de Máquinas e Equipamentos Agrícolas 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários, Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho e Pintor.
- c) Prova de Títulos, de caráter classificatório, para os cargos de Professor de Língua Inglesa, Professor de Língua Inglesa 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Professor de História, Professor de História 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Séries Iniciais e Professor de Séries Iniciais 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho.



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE MOSTARDAS

2. DA DIVULGAÇÃO E DO CRONOGRAMA

A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público dar-se-á por meio de publicação de editais ou avisos nos seguintes meios e locais:

- a) no Diário Oficial da FAMURS;
- b) no Mural Prefeitura Municipal de Mostardas, Rua Bento Gonçalves, n.º 1020, Bairro Centro, Mostardas/RS,
- c) Extratos nas páginas oficiais do município nas redes sociais (Instagram/Facebook) e,
- d) pelos sites www.mostardas.rs.gov.br e www.legalleconcursos.com.br.

É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso Público pelos meios de divulgação supracitados.

2.1. CRONOGRAMA PRELIMINAR (SUJEITO A ALTERAÇÕES)

N.º	Descrição	Horário de Brasília	
		Data/Início	Data/Término
1.	Publicação do Edital do Concurso Público		15/12/25
2.	Período de Impugnação do Edital do Concurso Público	15/12/2025	21/12/2025
3.	Comunicação de resultado dos Pedidos de Impugnação		23/12/2025
4.	Período de Inscrições pela internet, através do site: www.legalleconcursos.com.br , até 18h	15/12/2025	18h de 13/01/2026
5.	Período de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	15/12/2025	21/12/2025
6.	Disponibilização de consulta ao Resultado Preliminar da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição		23/12/2025
7.	Período de Recursos - Resultado Preliminar da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrições	00h de 24/12/2025	23h59min de 29/12/2025
8.	Disponibilização de consulta ao Resultado Oficial da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição		07/01/2026
9.	Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos para as cotas das Pessoas com Deficiência e Condições Especiais para o dia de prova; da autodeclaração dos candidatos inscritos para as cotas de negros (pretos e pardos), e Comprovante de exercício da função de jurado em Tribunal do Júri		13/01/2026
10.	Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário		14/01/2026
11.	Edital de Homologação das Inscrições - Lista Preliminar de Inscritos, Reserva de Vagas e Condições Especiais para o dia da prova		22/01/2026
12.	Período de Recursos - Homologação das Inscrições	00h de 23/01/2026	23h59min de 27/01/2026
13.	Edital de Resultado da Homologação das Inscrições - Lista Oficial de Inscritos, Reserva de Vagas e Condições Especiais para o dia da prova, e Convocação para a Prova Teórico-Objetiva		04/02/2026
14.	Publicação dos Locais, Data e Hora da Prova Teórico-Objetiva		18/02/2026
15.	Consulta das Salas de Prova no site da Legalle Concursos e Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição	18/02/2026	08/03/2026
16.	Aplicação da Prova Teórico-Objetiva (Conforme quadro do subitem 6.1.1)		08/03/2026



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE MOSTARDAS

N.º	Descrição	Horário de Brasília	
		Data/Início	Data/Término
17.	Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	09/03/2026	
18.	Período de Recursos - Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	00h de 10/03/2026	23h59min de 12/03/2026
19.	Período de vistas da Prova-Padrão	00h de 10/03/2026	23h59min de 12/03/2026
20.	Publicação do Gabarito Oficial da Prova Teórico-Objetiva	24/03/2026	
21.	Publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	24/03/2026	
22.	Período de vistas do Cartão-Resposta	00h de 25/03/2026	23h59min de 27/03/2026
23.	Período de Recursos - Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	00h de 25/03/2026	23h59min de 27/03/2026
24.	Publicação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva	31/03/2026	
25.	Convocação para as Prova Prática e Prova de Títulos	31/03/2026	
26.	Aplicação da Prova de Títulos (período de envio de títulos)	00h de 1º/04/2026	23h59min de 06/04/2026
27.	Período de envio da Carteira Nacional de Habilitação dos cargos de Mecânico de Veículos Pesados, Motorista, Motorista de Ônibus, Motorista de Ônibus 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas e Equipamentos Agrícolas, Operador de Máquinas e Equipamentos Agrícolas 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários e Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho	00h de 1º/04/2026	23h59min de 06/04/2026
28.	Publicação dos Candidatos Habilitados para Prova Prática e Horário de Prova	08/04/2026	
29.	Aplicação da Prova Prática	19/04/2026	
30.	Publicação das Notas Preliminares das Prova Prática e Prova de Títulos	22/04/2026	
31.	Período de vistas da Ficha de Avaliação da Prova Prática e do Formulário Eletrônico de Títulos	00h de 23/04/2026	23h59min de 27/04/2026
32.	Período de Recursos - Notas Preliminares das Prova Prática e Prova de Títulos	00h de 23/04/2026	23h59min de 27/04/2026
33.	Publicação das Notas Oficiais das Prova Prática e Prova de Títulos	29/04/2026	
34.	Convocação para Sorteio Público de Desempate (se necessário)	29/04/2026	
35.	Realização do Sorteio Público de Desempate (se necessário)	30/04/2026	
36.	Divulgação do Resultado do Sorteio Público de Desempate (se necessário)	30/04/2026	
37.	Homologação dos Resultados Finais	A partir de 30/04/2026	

Todos os horários determinados por este Edital e demais publicações posteriores seguirão conforme horário de Brasília/DF.



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE MOSTARDAS

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

São requisitos para a inscrição:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, ainda, gozar das prerrogativas contidas no parágrafo 1º, do Art. 12, da Constituição Federal;
- b) possuir RG (Carteira de Identidade) e CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- c) conhecer e estar de acordo com as disposições e exigências deste Edital e seus Anexos, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;
- d) declarar ser pessoa com deficiência, caso o candidato opte por concorrer a uma das vagas reservadas para deficientes.
- e) autodeclarar ser negro ou pardo, caso o candidato opte por concorrer a uma das vagas reservadas para negros ou pardos.

Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se, no sentido de recolher o valor da inscrição, somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso Público.

A inscrição no presente Concurso Público implica, desde logo, no conhecimento e na expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.2. VALOR DA INSCRIÇÃO

O valor da taxa de inscrição será de:

Grau de Instrução	Valor (R\$)
Ensino Fundamental/Alfabetizado	84,00
Ensino Médio/Técnico	156,00
Ensino Superior	228,00

3.2.1 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

O candidato poderá pleitear a isenção conforme subitem 3.5 desde que atenda às condições estabelecidas:

- a) na Lei Federal nº 13.656/2018 e Lei Municipal nº 4255/2021, que isenta os candidatos que especifica do pagamento de taxa de inscrição em concursos para provimento de cargo efetivo ou emprego permanente.

3.3. PERÍODO DAS INSCRIÇÕES

As inscrições ficarão abertas, através da Internet, conforme o período estabelecido no cronograma preliminar estabelecido no item 2.1 deste Edital.

A Prefeitura Municipal disponibilizará, durante o período de inscrições, bem como durante os prazos para recursos, computador para que os candidatos sem acesso à internet possam realizar as suas inscrições e interpor recursos. O computador será disponibilizado no endereço **Rua Bento Gonçalves, nº 1020, Bairro Centro, Mostardas/RS**. Horário de atendimento de segunda a sexta-feira, das 08h30min às 13h, em dias úteis. A responsabilidade pela inscrição ou pelo recurso é única e exclusiva do candidato. A Prefeitura Municipal apenas disponibilizará o equipamento e o acesso à internet.



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE MOSTARDAS

3.4. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site da **Legalle Concursos Ltda.** (www.legalleconcursos.com.br), durante o período das inscrições, e, através dos *links* referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) ler, aceitar e preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet:
 - I. o candidato deverá indicar, no Formulário de Inscrição, o número do CPF e documento de identidade que tenha fé pública. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Secretarias de Justiça e Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM, etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei n.º 9.503/1997) e Cédula de Identidade para Estrangeiros, devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir, no momento da realização das provas, com clareza, a identificação do candidato, contendo, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar, nos dias das provas, outro documento dentre os acima citados. Também serão aceitos como documento de identificação os seguintes documentos digitais: CNH digital e RG digital, desde que apresentados nos respectivos aplicativos oficiais, no ato da identificação;
 - II. não serão aceitos como forma de identificação do candidato, os seguintes documentos: certidão de nascimento, título eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis. O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, poderá não ter acesso aos locais de prova;
 - III. para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF (Cadastro de Pessoa Física), regularizado. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições;
 - IV. o candidato é responsável pela fidedignidade das informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros ou do não preenchimento de qualquer campo desse documento;
 - V. em relação aos documentos digitais cabe as seguintes observações:
 - os candidatos que optarem pela utilização de documento digital oficial para identificação assumem total responsabilidade pelos recursos necessários à sua correta apresentação. Quaisquer inconvenientes que impeçam a conexão com os aplicativos oficiais são de exclusiva responsabilidade do candidato, não incumbindo à banca examinadora, à equipe de aplicação, à comissão do concurso, ou à instituição de ensino prover assistência ou recursos;
 - não serão aceitas capturas de tela, fotos, arquivos em PDF ou impressões;
 - não será aceito, também, documento exportado através do próprio aplicativo, e
 - ressalta-se que, após a identificação, ao entrar na sala de prova, o uso do celular é proibido, devendo estar desligado e lacrado.
- b) imprimir o Comprovante de Inscrição/Boleto Bancário, para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição;
 - I. se, por qualquer razão, o candidato houver extraviado ou inutilizado o documento para pagamento da taxa de inscrição, poderá emitir a segunda via, através da Internet, no site utilizado para realização da inscrição;
 - II. o boleto gerado para este Concurso Público será do BANCO BANRISUL, sendo a representação numérica do código de barras (linha digitável) iniciando com o número 041. A fim de evitar quitação de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, o candidato deve verificar os primeiros números constantes no código de barras e o Banco;
- c) efetuar, até o dia estabelecido no cronograma deste Edital, o pagamento da importância referente à inscrição, em qualquer agência bancária. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE MOSTARDAS

todas as condições e pré-requisitos para inscrição, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo após o pagamento. Não haverá devolução do valor da inscrição, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público;

- d) as solicitações de inscrições, cujos pagamentos forem efetuados após a data referida no item anterior, serão desconsideradas, não havendo devolução do valor pago;
- e) as inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor integral, à exceção das disposições do subitem 3.5;
- f) o candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para pessoa com deficiência deverá proceder conforme subitem 3.4.1 deste Edital;
- g) será assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou das etapas avaliatórias. A candidata deverá solicitar atendimento especial para tal fim, no ato da inscrição, devendo enviar, juntamente com o Requerimento – Necessidades Especiais, Anexo V, a cópia da certidão de nascimento do bebê, conforme procedimentos definidos no subitem 3.6. No dia de realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante, maior de idade e civilmente capaz, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. O acompanhante somente terá acesso ao local de prova até o horário estabelecido para fechamento dos portões e permanecerá em sala reservada até o término da prova da candidata. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas, visto que a Legalle Concursos não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança. O acompanhante deverá: apresentar documento de identificação, comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado em Edital, e deverá guardar seus aparelhos eletrônicos, tais como celular, relógio e chave com controle eletrônico em embalagem indicada pela equipe de Coordenação Local da **Legalle Concursos Ltda**. O **Município de Mostardas** e a **Legalle Concursos Ltda**, não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas. Nos horários previstos para amamentação, as mães lactantes poderão retirar-se, temporariamente, da sala de prova, acompanhadas de uma fiscal. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a(s) candidata(s) lactante(s), a(s) criança(s), e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata;
- h) a candidata lactante, com filhos acima de 6 (seis) meses de idade que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá obedecer ao estabelecido na letra “g”, deste subitem. A candidata enquadrada nesta situação deverá enviar, juntamente com o Requerimento – Necessidades Especiais, Anexo V, a cópia da certidão de nascimento do bebê e o atestado de amamentação emitido por médico responsável, que justifique o atendimento especial solicitado;
- i) o candidato que necessitar realizar a prova após o pôr-do-sol por motivo religioso, nesta situação, deverá enviar, juntamente com o Requerimento – Necessidades Especiais, Anexo V, a declaração de líder religioso afirmado que o candidato faz parte da comunidade religiosa, conforme procedimentos definidos no subitem 3.6;
- j) o **Município de Mostardas** e a **Legalle Concursos Ltda**, não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas e congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- k) o descumprimento das instruções implicará a não efetivação da inscrição.
- l) o candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo, desde que haja compatibilidade nos horários para realização das provas.

3.4.1. PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.4.1.1. VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- a) Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de optar por concorrer a uma das vagas reservadas, nos termos da Lei Municipal n.º 3.921/2019, as quais terão reservadas até **20%** (vinte por cento) das vagas ofertadas, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo almejado e sua deficiência;
- b) os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoa com deficiência deverão declarar, no momento da inscrição, via internet, a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE MOSTARDAS

da Classificação Internacional de Doenças – CID, apresentando laudo médico, impreterivelmente, durante o período de inscrições;

- c) serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei Federal n.º 13.146/2015, nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal n.º 12.764/2012, e na Lei Federal n.º 13.977/2020 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei Federal n.º 14.126/2021, 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.
- d) caso o candidato necessite de condições especiais para a realização das provas, deverá formalizar o pedido, por escrito, conforme Anexo V, que deverá ser individualizado no caso de inscrição em mais de um cargo, e envio conforme instruções do subitem 3.6;
- e) as condições especiais elencadas serão examinadas pela empresa executora para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade. Para o caso de **pedido de tempo adicional**, o candidato deverá apresentar **parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência**, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação;
- f) o laudo médico deverá ser enviado eletronicamente, conforme disposições do subitem 3.6., e deverá:
 - I. Ser digitalização colorida e legível do original ou cópia autenticada;
 - II. especificar a espécie e o grau ou nível de deficiência (com CID), bem como sua provável causa;
 - III. ter sido expedido há menos de um ano da data de publicação deste Edital;
 - IV. nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva, deverá constar claramente a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos e estar acompanhado de original ou cópia autenticada de exame de audiometria recente, realizado há menos de 06 (seis) meses do último dia das inscrições do Concurso Público;
 - V. nos laudos médicos relativos à deficiência visual, deverá constar claramente a acuidade visual com a melhor correção, bem como a apresentação de campimetria visual;
 - VI. nos laudos médicos de encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria;
 - VII. ser legível, contendo nome, especialidade, na área da deficiência/doença do candidato, número de registro no Conselho Regional de Medicina, carimbo e assinatura do médico que está emitindo o laudo;
 - VIII. atender a todos os requisitos indicados nos Anexos II, III e IV deste Edital; o Anexo III deverá ser individualizado, em caso de inscrição em mais de um cargo;
- g) considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas alterações;
- h) não serão aceitos documentos entregues diretamente na Legalle Concursos ou na **Prefeitura Municipal**. A empresa executora examinará a possibilidade operacional e a razoabilidade de atendimento à solicitação. Não será homologado o pedido de necessidades especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas. Os laudos médicos terão valor somente para este Concurso, não sendo devolvidos aos candidatos. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição;
- i) as pessoas com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, excetuando-se os candidatos:
 - I. pessoas com deficiência visual, que deverão solicitar, conforme letra “c”, a confecção de prova especial, Ampliada (candidatos amblíopes), levando consigo, no caso de cegueira, reglete e punção, podendo ainda utilizar-se de soroban, no dia da aplicação da prova, mediante informação prévia do candidato a **Legalle Concursos Ltda.**, informando que levará o equipamento no dia da prova;
 - II. pessoas com deficiência, que necessitarem de tempo adicional e/ou leitura de prova, para sua realização, deverão solicitá-lo, conforme letra “c”, com justificativa acompanhada de parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência;



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE MOSTARDAS

- j) o percentual de vagas reservadas a pessoas com deficiência será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas. Quando o número de vagas reservadas as pessoas com deficiência resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior; ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco);
- k) após a investidura do candidato no cargo, **a deficiência não poderá ser arguida para justificar requerimento de avaliação laborativa, concessão de aposentadoria ou incompatibilidade com as atribuições do cargo;**
- l) a necessidade de **intermediários, temporários ou permanentes, para auxiliar na execução das atribuições do cargo é impeditiva à investidura no cargo;**
- m) no ato da inscrição, o candidato pessoa com deficiência deverá **tomar ciência das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à verificação de desempenho dessas atribuições**, para fins de avaliação no estágio probatório;
- n) o candidato pessoa com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes deste Edital, não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

3.4.1.2. AVALIAÇÃO DA DEFICIÊNCIA

- a) a comprovação da deficiência, sua identificação e a compatibilidade para o exercício do cargo, serão avaliadas posteriormente, no período previsto para a posse, de acordo com a lista de classificação final de reserva para pessoas com deficiência, pelo órgão pericial do Município, através de junta médica, composta na forma da Lei Federal n.º 7.853/1989 e alterações e do Decreto Federal n.º 3.298/1999, que emitirá laudo de avaliação, com base na legislação federal relativa às deficiências, especialmente a Lei Federal n.º 7.853/1989 e alterações, declarando, conforme a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto pela legislação.
- b) quando da avaliação prevista no subitem anterior, o candidato deverá comparecer junto ao órgão competente munido de Carteira de Identidade e laudo médico original, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes da data de agendamento da avaliação, por profissional competente, contendo nome e RG (Carteira de Identidade), atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência. O candidato deverá levar outros exames médicos complementares, a fim de auxiliar na identificação da deficiência;
- c) a apresentação do laudo médico, referidos no subitem 3.4.1.1, alínea (b), deste Edital, não isenta o candidato de submeter-se à avaliação referida neste subitem, 3.4.1.2, e de comprovar a deficiência na forma regrada por este Edital e pela legislação em vigor.
- d) o candidato nomeado para as vagas reservadas à pessoa com deficiência, que não se submeter à avaliação prevista neste Capítulo e/ou tiver sua avaliação indeferida, por qualquer motivo, permanecerá na listagem da classificação geral.
- e) no caso de não classificação na listagem geral, o candidato será eliminado do Concurso Público.

3.4.2. AFRODESCENDENTES

3.4.2.1. VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS NEGRAS OU PARDAS

- a) Aos candidatos autodeclarados pessoa negra ou parda é assegurado o direito de optar por concorrer a uma das vagas reservadas, nos termos da Lei Municipal n.º 3.920/2019 e alterações, as quais totalizam **20%** das vagas, para cada cargo;
- b) o candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para autodeclarados pessoa negra ou parda deverá preencher a autodeclaração, conforme **Anexo VIII** deste Edital, informando ser da cor negra ou parda, pertencente à cor/raça negra e enviá-la eletronicamente, conforme disposições do subitem 3.6 e enviadas, impreterivelmente, durante o período de inscrições;
- c) os candidatos autodeclarados pessoa negra ou parda participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE MOSTARDAS

- d) o percentual de vagas reservadas aos autodeclarados pessoas negra ou parda será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas. Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior; ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco);
- e) para efeitos do previsto neste Edital, considerar-se-á pessoa negra ou parda aquela que assim se declarar, expressamente, identificada como pretos ou pardos, conforme classificação de cor ou raça adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE);
- f) para inscrição como pessoa negra ou parda, o candidato deverá observar os procedimentos previstos neste Edital, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas a esse grupo, mas automaticamente às vagas gerais do concurso;
- g) detectada a falsidade na autodeclaração a que se refere o subitem 3.4.2.2, letra "a", após a homologação das inscrições para a respectiva reserva de vagas, sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição no Concurso e de todos os atos e efeitos decorrentes, e à pena de demissão caso já nomeado;
- h) o candidato pessoa negra ou parda que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes deste Edital, não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

3.4.2.2. VALIDAÇÃO DOS CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

- a) os candidatos que se autodeclararam negros ou pardos, e foram aprovados no Concurso Público, serão posteriormente convocados, por Edital, para submeter-se ao Processo de Verificação da Veracidade da Autodeclaração, junto à Comissão do Município, em cumprimento a Lei 3.920/2019, sob responsabilidade do Município.
- b) a Comissão de Ingresso de Afrodescendentes realizará a validação da condição autodeclarada pelo candidato, podendo convocá-lo presencialmente, quando necessário;
- c) é de inteira responsabilidade do candidato, se convocado, a identificação correta do local, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação, para a realização da avaliação presencial;
- d) o candidato convocado que não comparecer à avaliação terá sua solicitação indeferida;
- e) a avaliação presencial poderá ser filmada e sua gravação utilizada na análise e eventual recurso;
- f) a validação será realizada após a Homologação dos Resultados Finais, mediante Edital de Convocação, somente para os candidatos aprovados;
- g) A convocação dos candidatos aprovados será de acordo com a ordem de classificação geral no Concurso Público, mas, a cada fração de 5 (cinco) candidatos, a quinta vaga fica destinada a candidato negro (pretos ou pardos) aprovado, de acordo com a sua ordem de classificação na lista específica.
- h) O(a) candidato(a) que não tiver sua declaração validada pela Comissão passará a integrar somente a ampla concorrência da classificação final, sendo excluído da classificação nas cotas.

3.5. DO PEDIDO DE ISENÇÃO

3.5.1. PESSOA PERTENCENTE A FAMÍLIA DE BAIXA RENDA:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Único, emitido através de consulta no endereço eletrônico do Consulta Cidadão – Cadastro Único do Ministério do Desenvolvimento Social: https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao, nos últimos 30 (trinta) dias antes do ato de inscrição, conforme indicado no subitem 3.6.

3.5.2. DOADOR DE MEDULA ÓSSEA:

- a) Declaração emitida pelo Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea – REDOME, conforme indicado no subitem 3.6.



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE MOSTARDAS

A inscrição do candidato interessado em obter a isenção deverá ser realizada, impreterivelmente, durante o período estabelecido no cronograma deste Edital. O candidato deverá imprimir o boleto bancário e guardá-lo consigo para, no caso de indeferimento do pedido de isenção, efetuar o pagamento da inscrição, observando o disposto no subitem 3.4, letra “c”.

O preenchimento dos dados necessários para a solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição, nas modalidades dispostas nos subitens 3.5.1 e 3.5.2, não garante ao interessado o benefício, que será analisado pela **Legalle Concursos Ltda**. Para as modalidades do subitem 3.5.1 e 3.5.2, consultará o órgão gestor do CadÚnico e/ou REDOME para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

O resultado da análise para isenção do pagamento da inscrição será divulgado na data estabelecida no cronograma deste Edital.

O candidato cuja isenção foi DEFERIDA terá a inscrição efetivada.

Para a homologação da inscrição, o candidato que tiver INDEFERIDA sua solicitação de isenção deverá realizar o pagamento do boleto bancário, impresso no momento da inscrição, ou providenciar a impressão de 2^a via no site www.legalleconcursos.com.br, na página do Concurso, realizando o pagamento nos termos estipulados no subitem 3.4 deste Edital, até o prazo estabelecido no cronograma deste Edital.

Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar a documentação;
- c) não observar a forma estabelecida no subitem 3.6 deste Edital.

Caso o candidato receba a isenção da taxa de inscrição, porém tenha efetuado o pagamento do boleto bancário antes do período para divulgação do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa da Inscrição, o valor referente à taxa não será devolvido.

3.6. PROCEDIMENTOS PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS

- a) para envio dos documentos, eletronicamente, o candidato deverá acessar o site da www.legalleconcursos.com.br, em que estará disponível o campo para entrega do formulário eletrônico de laudo médico, requerimento – pessoas com deficiência, requerimento de necessidades especiais, requerimento de desempate – condição de jurado, comprovante de exercício da função de jurado em Tribunal do Júri, autodeclaração para afrodescendentes, comprovante de inscrição no Cadastro Único, declaração emitida pelo REDOME, recursos administrativos e outros documentos necessários, para upload dos documentos escaneados, para avaliação;
- b) os documentos deverão ter, no máximo, 5Mb e em formato pdf;
- c) após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato receberá o protocolo de envio dos documentos por e-mail;
- d) o prazo para envio *on-line* dos documentos consta no cronograma de execução deste concurso;
- e) não será homologada a inscrição, na condição de pessoa com deficiência e/ou pedido de necessidade especial, do candidato que descumprir quaisquer das exigências deste Edital;
- f) a inobservância do disposto nos itens “a” a “d” acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais que indicar;
- g) não serão aceitos laudo médico, requerimento – pessoas com deficiência, requerimento de necessidades especiais, requerimento de desempate – condição de jurado, comprovante de exercício da função de jurado em Tribunal do Júri, autodeclaração para afrodescendentes, comprovante de inscrição no Cadastro Único, declaração emitida pelo REDOME, recursos administrativos e outros documentos, caso:
 1. o candidato não enviar, conforme disposições anteriormente definidas;
 2. arquivos corrompidos;



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE MOSTARDAS

3. documentos ilegíveis ou com rasuras; e
4. em desacordo com o Edital deste Concurso.
- h) no período de homologação, os laudos médicos não serão avaliados em suas particularidades, sendo assim, os candidatos serão submetidos a perícias específicas, conforme subitem 3.4.1.2, somente se citados;
- i) os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoa com deficiência deverão observar os Anexos II, III, IV e V, deste Edital;
- j) os candidatos que necessitam de condições especiais para realização das provas deverão observar o Anexo V, deste Edital;
- k) os recursos administrativos deverão ser enviados através de formulário eletrônico, a ser disponibilizado no site www.legalleconcursos.com.br, conforme disposições do subitem 8.1 deste Edital.

3.7. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- a) A homologação das inscrições será informada aos candidatos por meio de Edital, publicado na forma prevista no item 2;
- b) a não homologação cabe recurso, que deverá ser formulado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis da publicação do Edital, por meio eletrônico, no site da **Legalle Concursos Ltda.**, conforme orientações dispostas nos subitens 3.6 e 8.1 deste Edital e em Edital específico;
- c) serão homologadas as inscrições dos candidatos que preencherem os requisitos estabelecidos e efetuarem regularmente o pagamento da taxa de inscrição, salvo disposições do subitem 3.5;
- d) não serão homologadas as inscrições pagas com cheque sem a devida provisão de fundos, assim como aquelas que não observarem as exigências deste Edital;
- e) o candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa **Legalle Concursos Ltda.**, através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição, no valor estipulado neste Edital, salvo disposições do subitem 3.5;
- f) o candidato deverá acompanhar o Edital de homologação para confirmar sua inscrição; caso essa não tenha sido processada, o candidato não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital;
- g) se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição;
- h) os candidatos que declararem ser pessoa com deficiência e não encaminharem a documentação obrigatória, conforme previsto no subitem 3.4.1, terão sua inscrição homologada como candidatos não portadores de deficiência, sem direito à reserva de vaga prevista, nem à prova especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição;

3.8. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- a) as informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao **Município de Mostardas e a Legalle Concursos Ltda.** o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos;
- b) ao **Município de Mostardas e a Legalle Concursos Ltda.** eximem-se das despesas com viagens, alimentação e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso;
- c) não serão aceitos pagamentos de inscrições por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, ordem de pagamento ou agendamento;
- d) não serão aceitas inscrições com falta de documentos, extemporâneas, condicionais e/ou que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital;
- e) somente haverá devolução da taxa de inscrição em caso de cancelamento do Concurso;



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE MOSTARDAS

- f) encerrado o período de inscrição, as inscrições que tenham sido efetivamente pagas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma;
- g) é vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico;
- h) é vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros Concursos Públicos;
- i) o candidato deverá guardar seu Boleto Bancário e/ou Comprovante de Inscrição, devidamente quitado, para obter informações sobre o concurso e para ter acesso à sala de aplicação das provas.

4. DOS CARGOS

4.1. Agente Administrativo

Síntese dos Deveres: Executar tarefas administrativas e serviços auxiliares de contabilidade de certa complexidade que envolva interpretação de atos oficiais e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações.

Exemplos de Atribuições: Executar e examinar processos relacionados com assuntos gerais de administração municipal; serviços auxiliares de contabilidade; interpretação de Leis; medidas e normas para elaboração de processos, pareceres instrutivos; redigir qualquer modalidade de expediente administrativo; executar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos da receita e despesa; preencher mapas; formulários em geral; elaborar folhas de pagamento; recibos, empenhos, declarações e outros; realizar e conferir cálculos relativos a alterações de tributos, vantagens financeiras e descontos determinados por Lei; auxiliar no levantamento de dados para proposta orçamentária; confeccionar nos prazos previstos as relações e guias para os devidos recolhimentos previdenciários e outros determinados por Lei; manter atualizados fichários e arquivos manuais relativos às áreas: tributária, patrimonial, financeira, pessoal e outras; operar com computadores e sistemas em geral necessários para desempenhar suas funções e executar tarefas correlatas.

4.2. Assistente Social

Síntese dos Deveres: Planejar programas de bem-estar social e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.

Exemplos de Atribuições: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo de assistência social; preparar programas de trabalho referente ao Serviço Social; realizar a interpretação nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos

mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes de família; participar de seminários para estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente sobre o tratamento adequado; supervisionar o serviço social através das agências; orientar nas seleções socioeconômicas; selecionar candidato a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc, orientar investigações sobre a situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças; manter contato com a família legítima e a substituta, promover o recolhimento de crianças abandonadas a casa de acolhimento; fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência a condenados por delitos ou contravenção, bem como de suas respectivas famílias; promover a reintegração dos condenados às suas famílias e à sociedade; executar outras tarefas correlatas.

4.3. Atendente Geral

Síntese dos Deveres: Executar atividades de orientação e cuidados a idosos e crianças; atendimento ao público em geral.

Exemplos de Atribuições: Executar atividades de cuidados a idosos e crianças; auxiliar no que se refere a higiene pessoal, acompanhá-las em passeios, visitas e atividades sociais; auxiliar na alimentação, servir refeições; observar a saúde e o bem estar das crianças e dos idosos, levando-os quando necessário para atendimento médico e ambulatorial; ministrar e/ou distribuir medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior da ocorrência; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldades ocorridas; receber, conferir e arrumar as roupas vindas da lavanderia;



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE MOSTARDAS

arrumar e trocar roupas de cama; atender ao telefone; atender ao público; executar tarefas de organização de depósitos e arquivos; distribuição de materiais e documentos diversos; colaborar para a boa conservação do seu local de trabalho; executar outras tarefas afins.

4.4. Auxiliar em Saúde Bucal

Síntese dos Deveres: Exercer atividade relacionada a auxiliar o Cirurgião-Dentista e ou Técnico em Saúde Bucal no consultório.

Exemplos de Atribuições: Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiológico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e de ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; e desenvolver outras atividades correlatas ao cargo.

4.5. Cirurgião Dentista

Síntese dos Deveres: Prestar assistência odontológica em consultórios, ambulatórios, escolas, além de atendimento preventivo e curativo.

Exemplos de Atribuições: Atender pacientes em consultórios, clínicas, escolas, unidades sanitárias, efetuar exames odontológicos a fim de concursos públicos; efetuar exames e atendimentos a escolares e pré-escolares; aplicar flúor, orientar as pessoas na escovação; fazer atendimento curativo como restaurações e extrações, tratamento de canal, pequenas cirurgias; prescrever alguns exames, tais como: exame de sangue, raio X; fazer o organizar palestras relacionadas com odontologia Social e Preventiva; encaminhar casos especiais para setores especializados; preencher a ficha individual do paciente (odontograma); preparar relatórios mensais relativos as

atividades do emprego; executar outras tarefas correlatas.

4.6. Controlador Interno

Síntese dos Deveres: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo coordenação, supervisão e execução de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno.

Exemplos de Atribuições: Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do município; avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; avaliar a execução dos orçamentos do município, tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e imparcialidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do prefeito, dos secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativos às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; auditar os processos de licitações, dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do município, sindicância administrativa, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - Jari; auditar o sistema de previdência dos



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE MOSTARDAS

servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social; auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e Orçamento; analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa, prazos; apurar existência de servidores em desvio de função; analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro revisões, reavaliações prescrição; examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; exercer outras atividades inerentes ao Sistema de Controle Interno.

4.7. Eletricista

Síntese dos Deveres: Executar trabalhos rotineiros de eletricidade em geral, bem como, efetuar serviços de instalação e reparos de circuitos e aparelhos elétricos.

Exemplos de Atribuições: Instalar, inspecionar linhas e cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; instalar luminárias públicas, lâmpadas; construir e reparar redes elétricas em vias e prédios públicos; dirigir veículo oficial desde que habilitado; fazer reparos em aparelhos elétricos em geral; instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de equipamentos elétricos, tais como: elevadores, ventiladores, rádios, refrigeradores, etc; reparar e regular relógio elétrico inclusive de controle de ponto; conservar e reparar instalações elétricas internas e externas, relés reguladores, reguladores de tensão; orientar auxiliares em serviço de eletricidade em geral; executar outras tarefas correlatas.

4.8. Engenheiro Civil

Síntese dos Deveres: Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de engenharia era serviços públicos.

Exemplos de Atribuições: Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; estudar projetos dando o respectivo parecer; dirigir, projetar ou fiscalizar a construção de edifícios e suas obras complementares, projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento

de água de drenagem e de irrigação das destinadas ao aproveitamento de energia das relativas e portos, rios, canais e das de saneamento básico urbano e rural; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos de urbanismo em geral; realizar perícias e fazer arbitramento; estudar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânica, eletrônica e outras que utilizarem energia elétrica, bem como as oficinas em geral de usinas elétricas e de redes de distribuição elétrica; executar outras tarefas correlatas. Executar orçamentos e cálculos sobre projetos de construção em geral.

4.9. Farmacêutico

Síntese dos Deveres: Prestar assistência farmacêutica geral ao Município.

Exemplos de Atribuições: Desempenho de funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopeicas quando a serviço do público em geral ou mesmo de natureza privada; assessoramento e responsabilidade técnica em estabelecimentos industriais farmacêuticos, órgãos, laboratórios, setores ou estabelecimentos farmacêuticos, depósitos de produtos farmacêuticos de qualquer natureza; fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica, elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionados com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos; o magistério superior das matérias privativas constantes do currículo próprio do curso de formação farmacêutica, obedecida a legislação do ensino; as atribuições abrangem o exercício da profissão de farmacêutico no serviço público da União, dos Estados, Distrito Federal, Territorial, Municípios e respectivos órgãos da Administração indireta, bem como nas entidades particulares; executar outras tarefas correlatas.

4.10. Fiscal Ambiental

Síntese dos Deveres: exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação da legislação ambiental; aplicar a legislação vigente e lavrar autos infracionais.

Exemplos de Atribuições: Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos; revisar e lavrar autos de



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE MOSTARDAS

infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessários os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização; programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente; instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; executar outras tarefas correlatas.

4.11. Fiscal de Obras e Posturas

Síntese dos Deveres: exercer a fiscalização geral das posturas municipais com respeito à aplicação da legislação específica; aplicar a legislação vigente e lavrar autos infracionais.

Exemplos de Atribuições: Exercer a fiscalização geral das posturas municipais em conformidade com a disposição do respectivo código; fiscalizar e acompanhar o andamento das construções despachadas pelo Município, a fim de constatar a sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas; exercer a representação de construções clandestinas; embargar obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas aplicando todas as medidas cabíveis; comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas; prestar informações em requerimento sobre construção, reforma e demolições de prédios; fiscalizar instalações d'água e esgoto em prédios novos; fiscalizar serviços de ampliação e reformas nas redes de d'água e esgoto; embargar a execução de instalações que estejam em desacordo com as exigências legais; supervisionar tarefas rotineiras nas obras; colaborar nas diversas tarefas referentes às estradas, pontes, etc, emitir

laudos, pareceres e relatórios técnicos; executar outras tarefas correlatas.

4.12. Fiscal Tributário

Síntese dos Deveres: exercer a fiscalização geral dos tributos municipais com respeito à aplicação da legislação específica; aplicar a legislação vigente e lavrar autos infracionais.

Exemplos de Atribuições: Verificar a ocorrência do fato gerador dos tributos de competência do Município; efetuar o lançamento dos tributos de competência do Município e a respectiva notificação dos sujeitos passivos; realizar visitas, vistorias e verificações "in loco" em estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e residências, bem como nas obras em andamento no Município; requerer documentos, livros fiscais e quaisquer outras espécies de expedientes necessários à análise da situação tributária dos sujeitos passivos; proceder as inscrições em Dívida Ativa e respectivas notificações; cumprir e fazer cumprir a legislação tributária; lavrar autos de infração, aplicando sanções; manifestar-se em todos os expedientes relacionados com a legislação tributária; auxiliar em estudos para aperfeiçoamento dos procedimentos fiscais; auxiliar em estudos para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal; apresentar relatórios de atividades; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos; executar outras tarefas correlatas.

4.13. Fiscal Sanitário

Síntese dos Deveres: exercer a fiscalização geral Das questões sanitárias com respeito à aplicação da legislação específica; aplicar a legislação vigente e lavrar autos infracionais.

Exemplos de Atribuições: Área Sanitária: executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática; inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinete sanitários e condições de asseio e saúde dos funcionários; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e sanitários; investigar medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; comunicar a quem de direito os casos de infração que



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE MOSTARDAS

constatar; participar do desenvolvimento de programas sanitários; participar na organização de comunidades e realizar atividades educativas e de saneamento; fazer inspeções rotineiras nos açouges e matadouros; fiscalizar os locais de matança verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência à legislação sanitária; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos; fiscalizar locais que prestam serviços à saúde ou manuseiem insumos relacionados a ela; lavrar termos e autos específicos para a execução das suas atribuições; proceder e acompanhar processos administrativos; instruir autorizações e licenças na respectiva área de atuação; dirigir veículos da municipalidade mediante autorização da autoridade administrativa; executar atividades para cumprir convênios de outros órgãos; cadastrar, licenciar, inspecionar, autuar, coletar amostras e apreender produtos nos estabelecimentos e áreas a seguir arroladas:

Área de Água: Reservatório de água potável, Sistemas de abastecimento público e privado, Soluções alternativas, coletivas de abastecimento de água, Soluções alternativas individuais de abastecimento.

Área de Comércio de Alimentos: Açougue, Alimentos p/pronta entrega, Bar, Comércio ambulante, Comércio atacadista, Comércio de alimentos congelados, Comércio de balas, chocolates, caramelos e similares, Comércio de frutas e hortaliças; Comércio de produtos de confeitoria, Comércio de produtos de panificação (padarias), Comércio de secos e molhados, Comércio de sorvetes e gelados, Depósito de alimentos não perecíveis, Depósito de alimentos perecíveis, Depósito de bebidas, Depósito de sorvetes e gelados, Importadora e distribuidora de alimentos, Lancheria, Peixaria, Restaurante, Hotel c/refeições, Motel c/refeições, Transporte de alimentos.

Área de Estabelecimentos de Saúde: Ambulatório de enfermagem, Posto de saúde/ambulatório, Serviço de ultrassonografia, Centro de atenção psicossocial (CAPS), Clínica de fisiatria, Clínica de fisioterapia, Clínica de vacinas, Clínica médica sem procedimentos, Clínica e/ou consultório de fonoaudiologia, Comunidades terapêuticas, Consultório médico, Consultório de psicologia, Consultório de nutrição, Consultório

veterinário, Consultório odontológico sem RX, Consultório de enfermagem.

Área de Cosméticos e Saneantes: Empresa de transporte, distribuído sem fracionamento, comércio em geral.

Área de Estabelecimentos de Interesse para a Saúde: Albergues, Barbearia, Gabinete de podólogo/pedicure, Hotéis-Motéis-Pensões, Instituto de Beleza, Lavanderia comum, Necrotério-Cemitério-Crematório, residencial p/idosos, Saunas, Spa's, Serviço de massoterapia, Ótica, Escolas de educação infantil, Estações rodoviárias e ferroviárias, executar outras tarefas afins.

4.14. Fonoaudiólogo

Síntese dos Deveres: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição.

Exemplos de Atribuições: realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, autarquias e mistas; lecionar teoria e prática fonoaudiológicas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos, privados ou mistos no campo da fonoaudiologia; participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária pelo currículo.

4.15. Mecânico

Síntese dos Deveres: Executar serviços de montagem, desmontagem e consertos de máquinas, motores, em veículos automotores em geral.

Exemplos de Atribuições: Consertar peças de máquinas; manufaturar ou consertar acessórios para máquinas e veículos automotores; fazer soldas elétricas ou a oxigênio; converter ou adaptar peças fazer a conservação de instalações eletromecânicas; inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, bombas, etc., inspecionar, reparar,



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE MOSTARDAS

reconstruir e substituir quando necessário unidades e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistema de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freio, carburadores, aceleradores, magnetos, geradores e distribuidores; esmerilar e assentar válvulas, substituir buchas de mancais; ajustar anéis de segmento; desmontar e montar caixas de mudanças, recuperar e consertar hidrovácuos; reparar máquinas a óleo diesel, gasolina e querosene; socorrer acidentados ou imobilizados por desarranjo mecânico, podendo usar em tais casos, o carro guincho se houver; dirigir veículos oficiais desde que habilitado; tomar parte em experiências com carros consertados; executar serviços de chapeamento e pintura do veículos; executar tarefas correlatas.

4.16. Mecânico de Veículos Pesados

Síntese dos Deveres: Executar serviços de montagem, desmontagem e consertos de máquinas, equipamentos rodoviários, em veículos automotores em geral.

Exemplos de Atribuições: Consertar peças de máquinas ou consertar acessórios para máquinas; fazer soldas elétricas ou a oxigênio; converter ou adaptar peças; fazer a conservação e instalação eletromecânica; inspecionar e reparar máquinas e equipamentos, automóveis, caminhões, ônibus, tratores; inspecionar, ajustar, reparar, construir e substituir quando necessário unidades e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freio, carburadores, aceleradores, magnetos, geradores e distribuidores; ajustar anéis de segmento; desmontar e montar caixas de câmbio; recuperar e consertar hidrovácuos; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjo mecânico, podendo usar em tais casos o carro guincho; tomar parte em experiências com carros consertados; dirigir veículos oficiais desde que devidamente habilitado; executar outras tarefas correlatas.

4.17. Médico Pediatra

Síntese dos Deveres: Prestar assistência médica cirúrgica, fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais.

Exemplos de Atribuições: Atender crianças que necessitam dos Serviços de Pediatria, para fins de exame clínico, educação e adaptação: Examinar, periodicamente, e solicitar exames médicos em

escolares e pré-escolares; providenciar o encaminhamento dos pacientes a serviços especializados, para fins de diagnóstico, quando necessário; ministrar tratamento e, quando for o caso, prescrever regime dietético; orientar os responsáveis pelas crianças, no que se fizer necessário; preencher fichas clínicas individuais; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros Especialistas; participar de juntas médicas, executar censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; participar de programas voltados para a saúde pública; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessário; executar outras tarefas correlatas.

4.18. Médico Psiquiatra

Síntese dos Deveres: Prestar assistência médico-psiquiátrica.

Exemplos de Atribuições: Realizar observações clínico-psiquiátricas e elaborar o laudo psiquiátrico legal correspondente, com diagnóstico, indicação terapêutica e conclusão sobre a responsabilidade penal e periculosidade dos pacientes; fornecer pareceres psiquiátricos e criminológicos, solicitados pela justiça; comparecer em Juízo ou perante júri para prestar testemunho sobre assuntos especializados ou esclarecer aspectos técnicos; efetuar controle psiquiátrico em pacientes egressos do manicômio judiciário e sujeitos ao exame de liberdade vigiada, por determinação de sentença judiciária; ministrar tratamento médico-psiquiátrico para recuperação dos pacientes internados; supervisionar serviços de enfermagem e outros auxiliares; manter registros dos exames realizados para fins de diagnóstico, discussão e relatórios; realizar psicoterapia individual e em grupo; atender aos familiares dos pacientes informando-os sobre o doente; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; solicitar exames especializados; executar outras tarefas semelhantes.

4.19. Monitor

Síntese dos Deveres: realizar, junto aos serviços de educação e de assistência social do Município, atividades rotineiras de cuidado, higiene, orientação e recreação, envolvendo crianças, adolescentes e adultos.

Exemplos de Atribuições: higienização de materiais roupas e utensílios em geral; serviços de copa e cozinha, distribuição de alimentação e recolhimento dos utensílios respectivos; auxílio na higiene e alimentação das pessoas sob sua responsabilidade, inclusive crianças



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE MOSTARDAS

e pessoas em idade avançada; preparação de cama, com troca de lençóis e demais peças do leito; sob a supervisão e orientação de profissional da área: execução de atividades físicas e de recreação e entretenimento, acompanhamento de pessoas e grupos em passeios, visitas e festividades sociais; acompanhamento de alunos da rede municipal em passeios e durante o uso do transporte escolar; auxílio no cuidado da saúde e bem estar em geral das pessoas e grupos sob a sua responsabilidade; auxílio a pessoas e grupos no desenvolvimento de hábitos de higiene, educação e outros atributos morais e sociais; outras tarefas correlatas.

4.20. Motorista

Síntese dos Deveres: Dirigir e conservar máquinas, equipamentos rodoviários e veículos do município.

Exemplos de Atribuições: Dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículo à garagem quando concluído o serviço do dia; manter máquinas e equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos máquinas e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados, providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes, comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários; executar outras tarefas correlatas.

4.21. Motorista de Ônibus

Síntese dos Deveres: Dirigir e conservar ônibus.

Exemplos de Atribuições: Dirigir ônibus, destinado ao transporte de passageiros; recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; mantê-los em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados, providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; executar outras tarefas correlatas.

4.22. Motorista de Veículos Pesados

Síntese dos Deveres: Dirigir e conservar veículos de porte pesado.

Exemplos de Atribuições: Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas pesadas; recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação do veículo que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; executar outras tarefas correlatas.

4.23. Operário

Síntese dos Deveres: Executar trabalhos braçais em geral.

Exemplos de Atribuições: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção em geral e outros; fazer mudanças de móveis e equipamentos dos prédios públicos; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; auxiliar em serviços de jardinagem; cuidar das árvores frutíferas; varrer, escovar, lavar e remover resíduos e detritos de vias; zelar pela conservação e limpeza de sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de limpeza e conservação de veículos e máquinas do parque rodoviário, operando e/ou dirigindo veículos, desde que devidamente habilitado; auxiliar em serviços de abastecimento de veículos; aplicar inseticidas e fungicidas; cavar sepulturas e auxiliar em sepultamentos; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo do terreno, adubações, etc.); cuidar de currais, terrenos baldios, praças, cemitérios, canteiros e jardins; alimentar animais sob supervisão, proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e de oficinas; trabalhar em galerias e tanques de esgoto; executar tarefas afins.

4.24. Operador de Máquinas e Equipamentos Agrícolas

Síntese dos Deveres: Operador de máquinas e equipamentos agrícolas no desempenho de suas funções.

Exemplos de Atribuições: Operar máquinas e equipamentos rodoviários e máquinas e implementos agrícolas; dirigir máquinas e implementos agrícolas até o local de trabalho; auxiliar nas tarefas atinentes às suas



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE MOSTARDAS

funções; engraxar, lavar e realizar pequenos reparos nas máquinas e implementos agrícolas; executar outras tarefas correlatas.

4.25. Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários

Síntese dos Deveres: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas e equipamentos rodoviários.

Exemplos de Atribuições: Operar patrula, retroescavadeira, escavadeira hidráulica, pá carregadeira, caminhões leves e pesados, etc...; realizando com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplanagem, nivelamento, proceder no transporte de aterros; abertura de valas; construção de estradas vicinais e outros afins; realizar serviços agrícolas com tratores; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários; efetuar reparos urgentes quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificante da máquina sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas.

4.26. Pintor

Síntese dos Deveres: Executar trabalhos de pintura, de proteção e decoração de interiores e exteriores de edifícios e outros objetos.

Exemplos de Atribuições: Preparar tintas e vernizes em geral; combinar tintas de diferentes cores; lavar, emassar e preparar superfícies para pinturas, remover pinturas antigas, aplicar tintas decorativas ou de proteção, esmaltes em paredes, estruturas, objetos de madeira ou metal, fazer retoques em trabalhos antigos; emassar, laquear ou esmalta móveis, portas e janelas; montar andaimes; orientar e fiscalizar o serviço de ajudantes e outros auxiliares sob suas ordens; requisitar os materiais necessários ao seu serviço; conservar e limpar utensílios que utilizar; executar outras tarefas correlatas.

4.27. Professor

Síntese dos Deveres: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

Exemplos de Atribuições: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

4.28. Secretário de Escola

Síntese dos Deveres: Realizar serviços de escrituração e arquivamento dos dados referentes à vida escolar do aluno, bem como os trabalhos de expediente da escola.

Exemplos de Atribuições: Participar da elaboração do Plano Global da Escola; organizar e dirigir o serviço da secretaria, coordenado o trabalho de seus auxiliares: assinar juntamente com o diretor os documentos escolares dos alunos, bem como toda a documentação do serviço da secretaria, apondo o seu número de registro ou autorização do órgão competente; participar de reuniões, promover reuniões com os auxiliares; assessorar a direção nos assuntos relacionados ao serviço da secretaria; elaborar o regulamento do serviço, submetendo-o à aprovação do diretor; organizar e manter atualizado a escrituração escolar o arquivo ativo e passivo, bem como os prontuários de legislação referentes à escola e ao ensino; zelar pelo recebimento e expedição de documentos autênticos, inequívocos e sem rasuras; extrair dados que interessem à escrituração escolar de documentos apresentados pelos alunos ou responsáveis, providenciando a pronta restituição dos mesmos; arquivar recortes e publicações de interesse da escola, coletar bibliografia atualizada pertinente à escrituração escolar; revisar toda a escrituração escolar, bem como o expediente a ser submetido a despacho e determinação do diretor; providenciar no preparo de históricos escolares, transferências, certificados, atestados e outros; cumprir, fazer cumprir e divulgar os despachos e determinação do diretor; providenciar na publicação de editais; elaborar relatórios e instruir processos; incinerar documentos obedecendo prescrição oficial vigente;



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE MOSTARDAS

oferecer sugestão alternativas para o Plano Global da Escola; proceder à avaliação interna do serviço; participar da avaliação global da Escola; redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios; rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do diretor; coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso dos alunos; responder ao Censo Escolar Anual.

4.29. Servente Geral

Síntese dos Deveres: Proceder serviço de limpeza, de conservação, de arrumação, de remoção, de execução de tarefas auxiliares de reparo, de consertos e outras atividades gerais correlatas.

Exemplos de Atribuições: Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos prédios públicos, proceder a limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias, remover lixo e detritos, lavar e encerar assoalhos, retirar o pó de livros e estantes, armários, etc, atender ao telefone esporadicamente, transmitir recados; atender ao público; preparar café, chá e serviços, executar outras tarefas afins às já citadas acima.

4.30. Servente Merendeira

Síntese dos Deveres: Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos auxiliares de limpeza em geral.

Exemplos de Atribuições: Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc, remover lixos e detritos; lavar e encerar assoalhos; fazer a limpeza e organização do local de trabalho e dos utensílios e equipamentos utilizados na preparação e distribuição dos alimentos; proceder a conservação de móveis, utensílios e materiais em geral; preparar café e servi-lo; responsabilizar-se pelos trabalhos da cozinha; preparar e servir refeições de acordo com os cardápios e observando os cuidados básicos de higiene e de segurança; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies, preparar bebidas; fazer pães, bolos, biscoitos, sorvetes e artigos de pastelaria em geral; fazer os pedidos de suprimentos de material necessário a cozinha ou a preparação de alimentos; encarregar-se do recebimento, da guarda e da conservação de alimentos, de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; operar com os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de

cozinha; zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e familiares; participar de eventos, cursos e reuniões sempre que convocados ou por iniciativa própria, desde que seja autorizado pelo gestor da escola, visando ao aprimoramento profissional; executar tarefas afins.

4.31. Técnico Agropecuário

Síntese dos Deveres: Executar tarefas de caráter técnico, relativo a programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agropecuários, orientando os agricultores e agropecuaristas nas tarefas de preparação dos solos destinados ao plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais, combate a parasitas e outras pragas, e na criação de gado para auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agropecuária.

Exemplos de Atribuições: Organizar trabalhos em propriedades agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de trabalho e cultivo de terras, para alcançar um rendimento máximo aliado a um custo mínimo; orientar agricultores e fazendeiros na execução racial do plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais, orientando a respeito de técnicas, máquinas e equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados para obter a melhoria da produtividade e da qualidade dos produtos; executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade, seguindo especificações técnicas, e outras indicações, para representar graficamente operações e técnicas de trabalho; fazer a coleta e análise de amostra de terra, realizando testes de laboratórios e outros para de terminar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado; estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola realizando testes, análises laboratoriais e experiências para indicar os meios mais adequados de controle a estas pragas; orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar agricultura, demonstrando técnicas apropriadas e acompanhando as aplicações das mesmas para proteger a lavoura; preparar ou orientar a preparação de pastagens ou forragens, utilizando técnicas agrícolas para assegurar, tanto em quantidade como em qualidade, o alimento dos animais; dar instruções de caráter técnico e pecuarista, orientando as tarefas de criação e reprodução de gado, para obter espécies de maior peso, fertilidade e resistência às enfermidades; articular-se



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE MOSTARDAS

com a direção da empresa, administradores e capatazes, efetuando contatos pessoais ou por outros meios, para assegurar a correta execução dos programas de produção de traçados; registrar resultados e outras ocorrências, elaborando relatórios para submeter a exame e decisão superior; executar outras tarefas correlatas.

4.32. Técnico em Enfermagem

Síntese dos Deveres: Exercer atividade de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem, executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas de enfermeiro e participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar.

Exemplos de Atribuições: Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem na prestação de cuidados diretos de enfermagem e pacientes em estado grave; na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde. Executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas de enfermeiro. Integrar a equipe de saúde, executando todas as atividades pertinentes ao cargo e a seu nível de atuação; executar outras tarefas correlatas.

4.33. Técnico em Informática

Síntese dos Deveres: Dar suporte técnico necessário exigido pela função.

Exemplos de Atribuições: Auxiliar o desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados, realizar instalação e manutenção de software e hardware; controlar e monitorar ambiente operacional da rede de computadores, receber e transmitir dados; executar implantação física de projetos de rede de computadores, prestar assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática; desenvolver rotinas operacionais; prestar suporte ao usuário; realizar comunicação entre dispositivos; operar sistemas de áudio e vídeo; executar tarefas correlatas.

4.34. Técnico em Meio Ambiente

Síntese dos Deveres: levantamento e sistematização de dados com informações técnicas para subsidiar a

realização de estudos socioambientais; apoio na atividade de fiscalização ambiental, elaborando pareceres, relatórios e demais documentos relacionados à fiscalização.

Exemplos de Atribuições: planejar, assessorar, orientar e executar programas de controle de poluição, de otimização da utilização de água, energia e insumos; realizar o monitoramento e coleta de amostras de água, efluentes, ar, emissões atmosféricas e de resíduos; realizar o monitoramento do subsolo e da proteção da biodiversidade; avaliar o local de trabalho, identificando os recursos naturais e os ativos ambientais, orientando para aspectos de meio ambiente; participar na elaboração e revisão de normas e procedimentos de meio ambiente; processos de licenciamento e autorizações ambientais; identificação, registro e comunicação de ocorrência de anomalia ambiental; transmitir conhecimentos referentes à sua área de atuação; planejar, programar, orientar e atuar em atividades relacionadas a perícias e avaliações, valorações, cálculo de produção e produtividade, realizando vistorias, participando das medições e da elaboração de laudos; planejar, orientar e participar das atividades de pesquisa e desenvolvimento, atuando na implantação de novos padrões e metodologias analíticas associadas à preservação, caracterização e remediação ambiental; programar e realizar análises, investigações e auditorias na sua área de atuação; orientar e atuar na manutenção e operacionalidade dos equipamentos para atendimento de acidentes ambientais, operando-os quando necessário; planejar, orientar e controlar a destinação, redução, reciclagem e reutilização de resíduos; orientar e atualizar o banco de dados, inventários ambientais e demais sistemas informatizados de gestão; planejar, orientar, fiscalizar e participar de programas de recuperação de áreas impactadas; orientar e interpretar resultados analíticos, elaborar relatórios e laudos técnicos; elaborar e revisar planos de emergência e combate à poluição; atuar no processo para o atendimento das normas relativas à segurança, proteção ao meio ambiente, saúde, sistemas de gestão e responsabilidade social; atuar nas fiscalizações ambientais, produzindo laudos, pareceres, relatórios e outros documentos pertinentes à fiscalização; desenvolver outras atividades correlatas.

4.35. Técnico em Segurança do Trabalho

Síntese dos Deveres: Dirigir e executar os trabalhos relativos à segurança e higiene do trabalho.



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE MOSTARDAS

Exemplos de Atribuições: Orientar os diversos órgãos do departamento em assuntos de segurança do trabalho; elaborar normas e regulamentos internos de segurança do trabalho; inspecionar as áreas de funcionamento da Administração Municipal, bem como seus equipamentos; enviar relatórios periódicos às diversas unidades administrativas, comunicando a existência de riscos, a ocorrência de acidentes e as medidas aconselháveis para a prevenção dos acidentes do trabalho; elaborar relatórios de atividades de segurança do trabalho; inspecionar o funcionamento e observância da utilização dos equipamentos de segurança; supervisionar as atividades de combate a incêndio e de salvamento; providenciar a manutenção rotineira, a distribuição, a instalação e o controle dos equipamentos de proteção contra incêndios; contatar com os órgãos de suprimento quanto à especificação de materiais e equipamentos, cuja armazenagem ou funcionamento estejam sujeitos a riscos; proceder análises de acidentes, investigação das causas e propostas de medidas preventivas e corretivas; manter cadastro e fazer análises estatísticas dos acidentes, a fim de orientar a prevenção; auxiliar na promoção de campanhas internas de prevenção de acidentes de trabalho; inspecionar e informar sobre o eficaz funcionamento da comissão interna de prevenção de acidentes (CIPA); articular-se com o órgão de medicina do trabalho, visando o estudo e solução de problemas comuns; delimitar as áreas de periculosidade e insalubridade, de acordo com a legislação vigente; executar outras tarefas afins.

4.36. Tesoureiro

Síntese dos Deveres: Receber e guardar valores, efetuar pagamentos; ser responsável pelos valores entregues à sua guarda.

Exemplos de Atribuições: Receber e pagar em moeda corrente; entregar e receber valores; contato com o público; movimentar fundos, efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos; conferir e rubricar livros; receber e recolher importâncias nos bancos; movimentar depósitos; informar e dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e outros documentos relativos ao movimento de valores; preencher, assinar e conferir cheques bancários; efetuar pagamento do pessoal; fornecer suprimento para pagamento externo; confeccionar mapas de boletins de caixa; integrar grupos operacionais; utilizar sistemas

operacionais necessários para receber e pagar em moeda corrente; e executar outras tarefas correlatas.

4.37. Vigilante

Síntese dos Deveres: Exercer vigilância em setores móveis ou fixos da Administração Pública.

Exemplos de Atribuições: Exercer vigilância em setores móveis ou fixos, prestar informações; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos prédios edifícios, praças, jardins e cemitérios e materiais sob sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões sob sua guarda, vetar a entrada de pessoas não autorizadas e verificar as autorizações para ingresso nos referidos locais; zelar pelas condições de ordem e asseio de praças sob sua responsabilidade; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; levar ao conhecimento das autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas; executar outras tarefas correlatas.

4.38. Zelador

Síntese dos Deveres: Zelar unidades públicas e manter sempre em bom estado de conservação local de uso público.

Exemplos de Atribuições: Zelar unidades públicas, inclusive de recreação onde se praticam jogos esportivos e recreativos; zelar e guardar materiais destinados a competições esportivas; conservar, limpar e capinar canchas, campos de futebol, praças, cemitérios, ginásios, escolas, parques, centros de eventos, entre outros, executar pequenos consertos; realizar limpeza de sanitários públicos e mantê-los em perfeito estado de uso, conservar, zelar e guardar aparelhos e objetos destinados à recreação pública, fornecer, colocar e recolher materiais utilizados em práticas esportivas, manter controle de todo o material que está sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas.

4.39. Zelador Urbano/Rural

Síntese dos Deveres: Zelar pelas áreas urbanas e rurais.

Exemplos de Atribuições: Atuar nas áreas urbanas e rurais, fiscalizando e apreendendo animais soltos nas vias públicas, em estradas municipais, mantendo sob guarda do município os animais apreendidos; bem como fiscalizar e cuidar o espaço público onde ficam recolhidos os animais apreendidos; zelar pela conservação de bens e equipamentos públicos em geral, inclusive ser responsável pela alimentação dos equinos



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE MOSTARDAS

que estiverem no patrimônio do município, e executar outras atividades correlatas.

5. DO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS, ESCOLARIDADE, PADRÃO, VALOR, VAGAS, CARGA HORÁRIA E BENEFÍCIO

Durante a validade do concurso, para cada cargo elencado no quadro seguinte, será assegurado o percentual de **20%** aos candidatos pessoas com deficiência, conforme Lei Municipal n.º 3.921/2019, inclusive com a abertura de novas vagas.

A aprovação e classificação no **Concurso**, fora do número de vagas previstas neste Edital, não asseguram ao candidato a posse no cargo, apenas a garantia de ser nomeado de acordo com a necessidade do Município, respeitada a ordem de classificação, assim como que, o preenchimento das vagas, além daquelas prevista no Edital, é ato discricionário da Autoridade Administrativa, que as preencherá observadas a conveniência e a oportunidade, bem como a necessidade e o interesse público.

A nomeação para os cargos designados como Cadastro Reserva fica condicionada à liberação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso.

Cargos, Escolaridade, Valor, Vagas e Carga Horária						
Cargos		Escolaridade	Vencimento R\$ (outubro/2025)	Vagas	Carga Horária Semanal	Observações
01	Agente Administrativo	Ensino Médio completo	2.568,67	CR	35h	-
02	Assistente Social	Ensino Superior completo	5.032,98	CR	20h	Habilitação legal para o exercício da profissão; inscrição (registro) válida no órgão de classe respectivo, juntamente com a Certidão de Regularidade válida.
03	Atendente Geral	Alfabetizado	1.339,42	CR	40h	-
04	Atendente Geral 4º distrito Dr. Edgardo Pereira Velho	Alfabetizado	1.339,42	CR	40h	-
05	Auxiliar em Saúde Bucal	Ensino Fundamental completo	1.879,83	01+ CR	40h	Curso de Auxiliar em Saúde Bucal
06	Auxiliar em Saúde Bucal - 4º distrito Dr. Edgardo Pereira Velho	Ensino Fundamental completo	1.879,83	01+CR	40h	Curso de Auxiliar em Saúde Bucal
07	Cirurgião Dentista	Ensino Superior completo	6.731,90	CR	35h	Habilitação legal para o exercício da profissão; inscrição (registro) válida no órgão de classe respectivo, juntamente com a Certidão de Regularidade válida.
08	Cirurgião Dentista – 4º distrito Dr. Edgardo Pereira Velho	Ensino Superior completo	6.731,90	CR	35h	Habilitação legal para o exercício da profissão; inscrição (registro) válida no órgão de classe respectivo, juntamente com a Certidão de Regularidade válida.



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
MUNICÍPIO DE MOSTARDAS**

Cargos, Escolaridade, Valor, Vagas e Carga Horária						
Cargos		Escolaridade	Vencimento R\$ (outubro/2025)	Vagas	Carga Horária Semanal	Observações
09	Controlador Interno	Ensino Superior completo de Ciências Contábeis	5.032,98	CR	35h	Habilitação legal para o exercício da profissão; Inscrição (registro) válida no órgão de classe respectivo, juntamente com a Certidão de Regularidade válida.
10	Eletricista	Ensino Fundamental incompleto	1.724,43	CR	40h	Habilitação Profissional: curso especializado
11	Engenheiro Civil	Ensino Superior completo	5.032,98	CR	20h	Habilitação legal para o exercício da profissão; inscrição (registro) válida no órgão de classe respectivo, juntamente com a Certidão de Regularidade válida.
12	Farmacêutico	Ensino Superior completo	5.032,98	CR	20h	Habilitação legal para o exercício da profissão; inscrição (registro) válida no órgão de classe respectivo, juntamente com a Certidão de Regularidade válida.
13	Fiscal Ambiental	Ensino médio completo	2.568,67	01	35h	-
14	Fiscal de Obras e Posturas	Ensino médio completo	2.568,67	CR	35h	-
15	Fiscal Tributário	Ensino médio completo	2.568,67	01	35h	-
16	Fiscal Sanitário	Ensino médio completo	2.568,67	CR	35h	-
17	Fonoaudiólogo	Ensino Superior completo	5.032,98	CR	20h	Habilitação legal para o exercício da profissão; inscrição (registro) válida no órgão de classe respectivo, juntamente com a Certidão de Regularidade válida.
18	Mecânico	Alfabetizado	1.724,43	01	40h	Habilitação Profissional: curso especializado.
19	Mecânico de Veículos Pesados	Ensino Fundamental incompleto	1.724,43	01	40h	Carteira de habilitação categoria "C".
20	Médico Pediatra	Ensino Superior completo	21.111,85	CR	20h	Curso Superior em Medicina, habilitação legal para o exercício da profissão, inscrição válida no órgão de classe respectivo.
21	Médico Psiquiatra	Ensino Superior completo	21.111,85	CR	20h	Curso Superior em Medicina, habilitação legal para o exercício da profissão e inscrição válida no órgão de classe respectivo.
22	Monitor	Ensino Médio completo	2.182,50	CR	40h	-
23	Monitor - 4º distrito Dr. Edgardo Pereira Velho	Ensino Médio Completo	2.182,50	CR	40h	-



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
MUNICÍPIO DE MOSTARDAS**

Cargos, Escolaridade, Valor, Vagas e Carga Horária						
Cargos		Escolaridade	Vencimento R\$ (outubro/2025)	Vagas	Carga Horária Semanal	Observações
24	Motorista	Alfabetizado	1.879,83	03+CR	40h	Carteira de Habilitação categoria "C"
25	Motorista de Ônibus	Alfabetizado	2.182,50	01	40h	Carteira de Habilitação "D" e Curso Transporte Coletivo de Passageiros e Transporte Escolar
26	Motorista de Ônibus - 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho	Alfabetizado	2.182,50	01	40h	Carteira de Habilitação "D" e Curso Transporte Coletivo de Passageiros e Transporte Escolar
27	Motorista de Veículos Pesados	Ensino Fundamental incompleto	1.879,83	01	40h	Carteira de Habilitação categoria "D"
28	Operário	Alfabetizado	1.339,42*	02	40h	-
29	Operador de Máquinas Equipamentos Agrícolas	Alfabetizado	1.879,83	01	40h	Carteira de Habilitação categoria "C"
30	Operador de Máquinas Equipamentos Agrícolas – 4º distrito Dr. Edgardo Pereira Velho	Alfabetizado	1.879,83	01	40h	Carteira de Habilitação categoria "C"
31	Operador de Máquinas Equipamentos Rodoviários	Ensino Fundamental incompleto	1.879,83	01	40h	Carteira de Habilitação categoria "C"
32	Operador de Máquinas Equipamentos Rodoviários – 4º distrito Dr. Edgardo Pereira Velho	Ensino Fundamental incompleto	1.879,83	01	40h	Carteira de Habilitação categoria "C"
33	Pintor	Alfabetizado	1.339,42*	01	40h	-
34	Professor de Língua Inglesa	Ensino Superior completo	2.796,03	01	20h	Curso Superior de Licenciatura em Língua Inglesa
35	Professor de Língua Inglesa – 4º distrito Dr. Edgardo Pereira Velho	Ensino Superior completo	2.796,03	CR	20h	Curso Superior de Licenciatura em Língua Inglesa
36	Professor de História	Ensino Superior completo	2.796,03	CR	20h	Curso Superior de Licenciatura em História
37	Professor de História – 4º distrito Dr. Edgardo Pereira Velho	Ensino Superior completo	2.796,03	CR	20h	Curso Superior de Licenciatura em História
38	Professor de Língua Portuguesa	Ensino Superior completo	2.796,03	CR	20h	Curso Superior de Licenciatura em Letras



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
MUNICÍPIO DE MOSTARDAS**

Cargos, Escolaridade, Valor, Vagas e Carga Horária						
Cargos		Escolaridade	Vencimento R\$ (outubro/2025)	Vagas	Carga Horária Semanal	Observações
39	Professor de Séries Iniciais	Ensino Superior completo	2.796,03	CR	20h	Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia, com habilitação em séries iniciais
40	Professor de Séries Iniciais – 4º distrito Dr. Edgardo Pereira Velho	Ensino Superior completo	2.796,03	CR	20h	Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia, com habilitação em séries iniciais
41	Secretário de Escola	Ensino Médio Completo	2.182,50	CR	40h	-
42	Secretário de Escola - 4º distrito Dr. Edgardo Pereira Velho	Ensino Médio Completo	2.182,50	CR	40h	-
43	Servente Geral	Alfabetizado	1.339,42*	CR	40h	-
44	Servente Merendeira	Alfabetizado	1.339,42*	CR	40h	-
45	Servente Merendeira 4º distrito Dr. Edgardo Pereira Velho	Alfabetizado	1.339,42*	01	40h	-
46	Servente Geral - 4º distrito Dr. Edgardo Pereira	Alfabetizado	1.339,42*	CR	40h	-
47	Técnico Agropecuário	Ensino Médio Completo	2.568,67	CR	35h	Habilitação especificada para o exercício da função de Técnico Agropecuário, Técnico Pecuário ou Técnico em Agricultura.
48	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo	2.568,67	CR	35h	Curso Técnico em Enfermagem, com Registro no COREN.
49	Técnico em Enfermagem - 4º distrito Dr. Edgardo Pereira Velho	Ensino Médio Completo	2.568,67	CR	35h	Curso Técnico em Enfermagem, com Registro no COREN.
50	Técnico em Informática	Ensino Médio Completo	2.568,67	01+CR	35h	Curso Técnico em Informática com, no mínimo, 1.200 horas.
51	Técnico em Meio Ambiente	Ensino Médio completo	2.568,67	01+CR	35h	Curso Técnico em Meio Ambiente - habilitação específica para o exercício da função de Técnico em Meio Ambiente
52	Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio completo	2.568,67	01+CR	35h	Curso Técnico em Segurança do Trabalho
53	Tesoureiro	Ensino Médio completo	2.568,67	CR	35h	-
54	Vigilante	Alfabetizado	1.339,42*	CR	40h	-
55	Zelador	Alfabetizado	1.339,42*	01+CR	40h	-
56	Zelador Urbano/Rural	Alfabetizado	1.339,42*	CR	40h	-
57	Zelador 4º distrito Dr. Edgardo Pereira Velho	Alfabetizado	1.339,42*	CR	40h	-



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE MOSTARDAS

CR = Cadastro Reserva.

* Vencimentos serão completados até o valor do salário mínimo vigente.

5.1. Do Benefício

- O valor do Vale Alimentação é de R\$ 251,04 do padrão I ao III e de R\$ 188,28 do padrão IV ao VI.

6. DAS PROVAS

As provas serão realizadas, conforme o caso, em duas etapas, de acordo com o descrito nos subitens 6.1, 6.2 e 6.3.

6.1. PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

A Prova Teórico-Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, valendo, **100 (cem) pontos** para os cargos de **Agente Administrativo, Assistente Social, Atendente Geral, Atendente Geral 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Auxiliar em Saúde Bucal, Auxiliar em Saúde Bucal 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Cirurgião Dentista, Cirurgião Dentista 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Controlador Interno, Eletricista, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fiscal Ambiental, Fiscal de Obras e Posturas, Fiscal Tributário, Fiscal Sanitário, Fonoaudiólogo, Mecânico, Mecânico de Veículos Pesados, Médico Pediatria, Médico Psiquiatra, Monitor, Monitor 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Motorista, Motorista de Ônibus, Motorista de Ônibus 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas e Equipamentos Agrícolas, Operador de Máquinas e Equipamentos Agrícolas 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários, Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Operário, Pintor, Secretário de Escola, Secretário de Escola 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Servente Geral, Servente Geral 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Servente Merendeira, Servente Merendeira 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Técnico Agropecuário, Técnico em Enfermagem, Técnico em Enfermagem 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Técnico em Informática, Técnico em Meio Ambiente, Técnico em Segurança do Trabalho, Tesoureiro, Vigilante, Zelador, Zelador 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho e Zelador Urbano/Rural e 80 (oitenta) pontos** para os cargos de **Professor de Língua Inglesa, Professor de Língua Inglesa 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Professor de História, Professor de História 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Séries Iniciais, Professor de Séries Iniciais 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho**, constará de **50 (cinquenta) questões objetivas** para os cargos de Alfabetizado, Fundamental, Médio/Técnico e Superior, com 4 (quatro) alternativas cada, das quais somente uma será a correta, formuladas em consonância com o programa constante do **Anexo I**.

- A nota em cada questão da Prova Teórico-Objetiva, feita com base nas marcações do Cartão-Resposta, será igual a(aos):
- pontos, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito definitivo da prova, conforme cada prova/componentes presente no quadro a seguir;
 - 0,0 (zero) ponto, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova, caso não haja marcação, com preenchimento insuficiente, rasura ou haja múltiplas marcações.

A nota final na Prova Teórico-Objetiva será igual à soma das notas obtidas em todas as questões que a compõem.

O valor de cada questão será o especificado no quadro a seguir, considerando-se aprovado, ressalvando-se as disposições dos subitens 6.2 e 6.3, o candidato que obtiver nota total igual ou superior a **50% (cinquenta por cento) do total de pontos**, assim como acertar minimamente o número de questões de cada prova/componentes definidos no quadro a seguir.

- O candidato que não obtiver os desempenhos mínimos não terá classificação alguma no Concurso Público.
- Os candidatos que obtiverem os desempenhos mínimos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota.



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
MUNICÍPIO DE MOSTARDAS**

PROVAS TEÓRICO-OBJETIVAS								
Cargos		Prova	Componentes	N.º Questões	Peso	Mínimo de Acertos	Pontuação	
							Máxima	Mínimo para Aprovação
I	Atendente Geral, Atendente Geral 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Auxiliar em Saúde Bucal, Auxiliar em Saúde Bucal 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Operário, Servente Geral, Servente Geral 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Servente Merendeira, Servente Merendeira 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Vigilante, Zelador, Zelador Urbano/Rural e Zelador 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	14	1,90	1	100,0	50,0
			Matemática	10	1,75	1		
			Legislação	10	1,75	1		
			Conhecimentos Gerais/Atualidades	16	2,40	8		
II	Eletricista*, Mecânico*, Mecânico de Veículos Pesados*, Motorista*, Motorista de Ônibus*, Motorista de Ônibus 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho*, Motorista de Veículos Pesados*, Operador de Máquinas e Equipamentos Agrícolas, Operador de Máquinas e Equipamentos Agrícolas 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários*, Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho* e Pintor*	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	14	1,90	1	100,0	50,0
			Matemática	10	1,75	1		
			Legislação	10	1,75	1		
			Conhecimentos Gerais/Atualidades	16	2,40	1		
III	Agente Administrativo, Fiscal Ambiental, Fiscal de Obras e Posturas, Fiscal Tributário, Fiscal Sanitário, Monitor, Monitor 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Secretário de Escola, Secretário de Escola 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Técnico Agropecuário, Técnico em Enfermagem, Técnico em Enfermagem 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Técnico em	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	2,00	1	100,0	50,0
			Matemática	10	1,50	1		
			Informática	10	1,50	1		
			Legislação	10	2,00	1		
		Conhecimentos Específicos		10	3,00	5		



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
MUNICÍPIO DE MOSTARDAS**

	Informática, Técnico em Meio Ambiente, Técnico em Segurança do Trabalho e Tesoureiro							
IV	Assistente Social, Cirurgião Dentista, Cirurgião Dentista 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Controlador Interno, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Médico Pediatra e Médico Psiquiatra	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	2,00	1	100,0	50,0
			Matemática	10	1,50	1		
			Informática	10	1,50	1		
			Legislação	10	2,00	1		
		Conhecimentos Específicos		10	3,00	5		
V	Engenheiro Civil*	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	2,00	1	100,0	50,0
			Matemática	10	1,50	1		
			Informática	10	1,50	1		
			Legislação	10	2,00	1		
		Conhecimentos Específicos		10	3,00	5		
VI	Professor de Língua Inglesa, Professor de Língua Inglesa 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Professor de História, Professor de História 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Séries Iniciais e Professor de Séries Iniciais 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	14	1,40	1	80,0	40,0
			Informática	10	1,10	1		
			Legislação/Didática	10	1,10	1		
		Conhecimentos Específicos		16	2,40	5		

*Cargos com Prova Prática

6.1.1. As Provas Teórico-Objetivas serão realizadas conforme previsão a seguir:

Data Provável	Cargos	Local
08/03/2026 Manhã	Agente Administrativo, Atendente Geral, Atendente Geral 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Auxiliar em Saúde Bucal, Auxiliar em Saúde Bucal 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Eletricista, Fiscal Ambiental, Fiscal de Obras e Posturas, Fiscal Tributário, Fiscal Sanitário, Mecânico, Mecânico de Veículos Pesados, Monitor, Monitor 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho Motorista, Motorista de Ônibus, Motorista de Ônibus 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas e Equipamentos Agrícolas, Operador de Máquinas e Equipamentos Agrícolas 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários, Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários 4º	O candidato deverá consultar a DATA, ENDEREÇO e o NÚMERO DA SALA, pela Área do Candidato no site: https://candidato.legalleconcursos.com.br/ . É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento em data e horário determinado.



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE MOSTARDAS

	Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Operário, Secretário de Escola, Secretário de Escola 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Servente Geral, Servente Geral 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Servente Merendeira, Servente Merendeira 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Técnico Agropecuário, Técnico em Enfermagem, Técnico em Enfermagem 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Técnico em Informática, Técnico em Meio Ambiente, Técnico em Segurança do Trabalho, Tesoureiro, Vigilante, Zelador, Zelador 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Pintor e Zelador Urbano/Rural.	
08/03/2026 Tarde	Assistente Social, Cirurgião Dentista, Cirurgião Dentista 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Controlador Interno, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Professor de Língua Inglesa, Professor de Língua Inglesa 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Professor de História, Professor de História 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Séries Iniciais, Professor de Séries Iniciais 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho.	

6.2. PROVA PRÁTICA

Os candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, na forma estabelecida no subitem 6.1, e classificados até o limite fixado neste subitem, serão convocados, por Edital, a ser publicado, conforme previsto no subitem 2.1., para realização da prova prática, a qual destina-se a avaliar a experiência e os conhecimentos práticos e técnicos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo, resultando em Parecer de Avaliação da Prova Prática.

A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, valerá **100,0 (cem) pontos**, será aplicada aos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, limitado aos **10 (dez)** primeiros candidatos pré-classificados do cargo de Pintor, aos **20 (vinte)** primeiros candidatos pré-classificados dos cargos de Eletricista, Engenheiro Civil, Mecânico, Mecânico de Veículos Pesados, Motorista de ônibus – 4º distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários, Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários – 4º distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Operador de Máquinas e Equipamentos Agrícolas, Operador de Máquinas e Equipamentos Agrícolas – 4º distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, e aos **30 (trinta)** primeiros candidatos pré-classificados aos cargos de Motorista e Motorista de ônibus.

- a) Para a definição dos candidatos pré-classificados, serão utilizados os critérios de desempate previstos no item 10 deste Edital.



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE MOSTARDAS

Em caso das vagas reservadas para cotistas não forem preenchidas na sua totalidade, deverá ser completada por candidatos aprovados da lista geral, de acordo com a ordem de classificação.

Os candidatos que não atingirem essa classificação não serão considerados aprovados e não prestarão a prova prática, considerando-se excluídos do Concurso Público.

As Provas Práticas serão executadas conforme o Anexo VII deste Edital.

A Prova Prática será realizada em local a ser divulgado na data definida no cronograma, conforme previsto no subitem 2.1 deste Edital, através de convocação.

É de responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da avaliação e o comparecimento no horário determinado.

Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar, como justificativa de sua ausência ou atraso, desconhecimento a respeito da realização da prova. O não comparecimento à prova, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local designados por edital.

Caso se verifique inviabilidade técnica, tendo em vista as condições meteorológicas (chuva, tempestades, etc.), para a realização da Prova Prática na data previamente fixada, a **Legalle Concursos** se reserva o direito de transferi-la e de fixar nova data para a sua realização.

Todos os candidatos realizarão a mesma prova prática, com os mesmos equipamentos, que serão fixados pela Comissão de Aplicação de Prova Prática.

A Prova Prática poderá ser filmada, a critério da Comissão de Aplicação de Prova Prática; as gravações não serão disponibilizadas aos candidatos, salvo motivo devidamente justificado em recurso administrativo.

Todos os candidatos iniciarão a prova com a nota máxima atribuída à prova prática.

- a) Durante a prova prática, os candidatos serão avaliados por profissionais que registrão, quando for o caso, o cometimento de faltas conforme os critérios e valores pré-estabelecidos para aferição final do resultado;
- b) O cometimento de faltas, que implicará lançamento de pontos negativos, resulta na redução da nota final do candidato.

Os candidatos serão avaliados em função da pontuação negativa, isto é, de acordo com as faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

- a) Faltas Eliminatórias: 100 (cem) pontos negativos;
- b) Faltas Graves: 50 (cinquenta) pontos negativos;
- c) Faltas Médias: 25 (vinte e cinco) pontos negativos;
- d) Faltas Leves: 05 (cinco) pontos negativos.

O Anexo VII deste Edital apresenta o detalhamento das faltas que serão observadas pelos avaliadores na execução da prova prática.

O candidato deverá concluir a avaliação com o mínimo de **50% (cinquenta por cento) de aproveitamento**. Ou seja, não poderá exceder ao limite de lançamento de mais de 50% (cinquenta por cento) em pontos negativos, sob pena de eliminação, salvo o cometimento de falta eliminatória.



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE MOSTARDAS

- a) O candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida será considerado reprovado e, consequentemente, estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

Os candidatos deverão comparecer no horário indicado no Edital de Convocação, no local designado para a realização da Prova Prática, em trajes apropriados à sua realização e munidos de documento de identidade utilizado na inscrição em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento.

- a) Não será permitida a realização da prova ao candidato que se apresentar após o horário previsto para si no Edital de Convocação;
b) O não comparecimento do candidato na Prova Prática implicará sua desclassificação do Concurso Público.

Por não haver previsão de horário para o término das provas práticas, os candidatos deverão estar preparados no que se refere à alimentação e ao agasalho.

Durante a realização da avaliação, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como uso de máquinas calculadoras, fones de ouvido, gravadores, pagers, notebooks, telefones celulares ou qualquer aparelho similar. O candidato que se apresentar no local da avaliação com qualquer aparelho eletrônico deverá desligá-lo. A Legalle Concursos não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da avaliação.

A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de não identificação nominal, constando apenas o número da inscrição do candidato.

- a) Os candidatos serão convocados para realização das tarefas seguindo rigorosa ordem alfabética.

Haverá tempo máximo de realização para a prova prática, de acordo com o Anexo VII deste Edital.

Ao final da realização da prova prática, o candidato deverá assinar a ficha de avaliação, se aprovado ou reprovado, e deixar o local de provas, sob pena de eliminação.

Todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à execução das tarefas estarão disponíveis no local.

Os avaliadores da Prova Prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros. Neste caso, o candidato será eliminado do Concurso Público.

6.2.1 DO ENVIO DA CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (CNH)

Os candidatos que realizarão a Prova Prática para os cargos de **Mecânico de Veículos Pesados, Motorista, Motorista de Ônibus, Motorista de Ônibus 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas e Equipamentos Agrícolas, Operador de Máquinas e Equipamentos Agrícolas 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários, Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho**, deverão apresentar adicionalmente, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) cuja categoria seja condizente com as exigidas nos requisitos dos respectivos cargos, a ser encaminhada em formato digital, na Área do Candidato, após a Convocação para a Prova Prática, em prazo a ser definido no Edital correspondente.

- a) O envio prévio da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) objetiva a consulta por parte da Comissão Avaliadora ao prontuário do condutor e de habilitação junto ao Detran para a verificação das categorias que o candidato está



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE MOSTARDAS

habilitado, validade da CNH, bloqueios, cassações, suspensão ou impedimentos administrativos; para atendimento ao Art. 163 e 164 do Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997);

- b) O documento de habilitação que estiver violado, ilegível, rasurado ou fora do prazo de validade não será aceito, impossibilitando o candidato de realizar a Prova Prática;
- c) O candidato que não realizar o envio da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) no período previsto na Convocação para Prova Prática não será habilitado para realização da etapa de prova prática;
- d) Não serão aceitas cópias autenticadas, tampouco protocolo de documento, como forma de substituição do documento oficial;
- e) Será exigida dos candidatos dos cargos de **Mecânico de Veículos Pesados, Motorista, Motorista de Ônibus, Motorista de Ônibus 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas e Equipamentos Agrícolas, Operador de Máquinas e Equipamentos Agrícolas 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários, Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) para a realização da Prova Prática, nas categorias exigidas nos requisitos dos respectivos cargos.** Caso contrário, o candidato não poderá realizá-la.

6.3. PROVA DE TÍTULOS

Serão convocados para a Prova de Títulos, de caráter classificatório, os candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, para os cargos de **Professor de Língua Inglesa, Professor de Língua Inglesa 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Professor de História, Professor de História 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Séries Iniciais, Professor de Séries Iniciais 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho.**

A Avaliação de Títulos será aplicada através do envio de títulos na modalidade eletrônica/online.

- a) Serão considerados Títulos, as Pós-Graduações relacionadas às atribuições do cargo em questão;
- b) Ao candidato cabe conhecer das regras deste Edital, interpretar e cumpri-las, como parte integrante da avaliação na Prova de Títulos.

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

6.3.1. ENVIO ELETRÔNICO DE TÍTULOS: O candidato deverá acessar a Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br/>, onde estará disponível a opção de Prova de Títulos, devendo o candidato preencher as informações solicitadas e fazer o envio eletrônico dos arquivos digitais dos documentos para avaliação.

Os títulos deverão ser apresentados em:

- a) documento nato-digital: documento originalmente emitido em meio digital com código verificador de autenticidade ou semelhante); ou,
- b) documento digitalizado: documento escaneado, colorido, a partir do original.

No envio eletrônico de títulos, será disponibilizado apenas um campo de envio para cada título. O candidato deverá enviar um único arquivo por título, 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.

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

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

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). Não serão aceitos arquivos gerados por aplicativos de celular,



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE MOSTARDAS

sobretudo os que convertem foto em PDF. Somente serão aceitos documentos que estejam na extensão PDF. O tamanho de cada documento legível deverá ser de, no máximo, 5 Mb.

Após cadastrar os documentos, respeitando os limites de envios de anexos, o candidato deverá clicar em ‘Salvar Informações’, e desta forma finalizará a Prova de Títulos automaticamente. Após finalizar a Prova de Títulos, não será possível fazer novos envios e/ou alteração de documentos, mesmo dentro do período de envio.

A pontuação máxima de títulos será de até 20 (vinte) pontos, o que exceder será desconsiderado.

Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

O preenchimento correto dos campos de envio na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: <https://candidato.legalleconcursos.com.br/>, é de inteira responsabilidade do candidato.

Os documentos comprobatórios dos títulos não poderão apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, podendo não ser aceitos em caso de impossibilidade de verificação de informações necessárias.

Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes.

Os certificados ou declarações emitidas pela internet ou com assinatura digital, deverão conter código de autenticidade eletrônico.

- a) Serão aceitos certificados digitais que contenham a possibilidade da autenticação eletrônica, sendo que a Legalle Concursos não se responsabiliza por títulos que não puderem ter sua autenticação confirmada no dia em que a Banca Examinadora se reunir para avaliação, por falhas de ordem técnica no endereço eletrônico da instituição emissora do respectivo título.

Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento, Divórcio ou de Retificação do respectivo Registro Civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato. No envio eletrônico, o comprovante de alteração do nome deve ser enviado no mesmo arquivo, para cada título ao qual se aplique a necessidade dessa comprovação.

Todo e qualquer certificado de título em língua estrangeira somente será aceito se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original) e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal n.º 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

6.3.2. Os títulos de Pós-Graduações apresentados na Tabela a seguir receberão pontuação unitária, podendo ser pontuado somente o de maior valoração:

PÓS-GRADUAÇÕES		PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Pós-Graduação <i>lato sensu</i> – Especialização <i>Lato Sensu/MBA</i> , de no mínimo 360h/aula, acompanhado de histórico acadêmico	04 (quatro) pontos	Pontuação máxima de 20 (vinte) pontos
2	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> – Mestrado, acompanhado de histórico acadêmico	07 (sete) pontos	
3	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> – Doutorado, acompanhado de histórico acadêmico	09 (nove) pontos	

6.3.2.1. DOS TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÕES



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE MOSTARDAS

- a) Será aceito mais de 01 (um) título por categoria de pós-graduação (especialização Lato Sensu/MBA, mestrado ou doutorado). Entretanto, será pontuado apenas 01 (um) título por categoria de pós-graduação, independentemente da quantidade de títulos enviados em cada categoria.
- b) Os cursos de Especialização *Lato Sensu*/MBA, Mestrado e Doutorado deverão estar acompanhados do histórico acadêmico, e terem sido devidamente concluídos antes da data de publicação deste Edital;
- c) Os títulos relativos a cursos de Especialização *Lato Sensu*/MBA deverão ter carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
- d) A comprovação do título de pós-graduação deverá ser realizada por meio do envio do verso e anverso de diploma ou declaração oficial, em papel timbrado da instituição de Ensino Superior, acompanhado do histórico acadêmico;
- e) O título de pós-graduação deve ter sido obtido até a data de publicação deste Edital.

6.3.3. Critérios para não valoração dos Títulos:

- a) Não serão aceitos títulos que não atendam às exigências previstas neste Edital, em especial, quanto à forma de apresentação: documento digital ou digitalizado a partir do original;
- b) Não serão recebidos títulos fora dos prazos estabelecidos neste Edital;
- c) Não serão pontuados quaisquer títulos que não os expressamente mencionados neste Edital;
- d) Quaisquer títulos que não estejam previstos nas tabelas neste Edital, como cursos preparatórios, atestados de frequência e estágios não serão avaliados;
- e) Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos neste Edital;
- f) Os títulos que apresentarem carga horária inferior aos mínimos estabelecidos, ou que não for possível auferir pela documentação encaminhada, serão indeferidos;
- g) Documentos que apresentem nome do candidato diferente ao da inscrição, sem a apresentação de documentos que comprovem a alteração, não serão julgados;
- h) Os títulos que não apresentarem informações mínimas necessárias, como nome do candidato, data de realização (quando aplicável), entre outras exigidas neste Edital, não serão avaliados;
- i) Quaisquer títulos concluídos em período que não atenda os prazos determinados neste Edital serão desconsiderados para avaliação, em especial os concluídos após a data de publicação deste Edital;
- j) Os títulos apresentados em formato de arquivo que não seja idôneo (correspondentes a declarações que não estejam em papel timbrado) ou que não seja possível aferir sua autenticidade, não serão julgados;
- k) Os títulos cujos arquivos estiverem corrompidos, ou não estiverem em formato PDF, que estejam em imagem (foto) ou que foram emitidos/convertidos de imagem para PDF por aplicativos de celular, não serão avaliados;
- l) Serão desconsiderados títulos sem tradução da língua estrangeira;
- m) Disciplinas que fazem parte do programa curricular de cursos de formação (técnica, graduação e pós-graduação) não possuem valoração na Prova de Títulos;
- n) Certificados de estágios, cursos preparatórios e visitas técnicas não serão julgados como títulos;
- o) Requerimento de solicitação, boleto bancário, grade curricular e outros documentos não serão considerados para fins de comprovação de diplomas e/ou certificados;
- p) Não serão analisados títulos de pós-graduações emitidos por Instituição não cadastrada/reconhecida pelo Ministério da Educação;
- q) Os títulos de pós-graduação previstos como requisito para provimento do cargo, não serão avaliados. No entanto, poderá ser exigido o envio dos mesmos, a fim de comprová-los e obter pontuação dos demais títulos enviados;

Os documentos apresentados e pontuados na Prova de Títulos não poderão ser apresentados como requisito do cargo.

Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Concurso Público.

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS – DISPOSIÇÕES GERAIS



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE MOSTARDAS

- a) As provas serão realizadas em dia, horário e local previamente determinados e divulgados, para conhecimento dos candidatos, por meio de Edital, de acordo com o estabelecido no item 2, com antecedência mínima de 08 (oito) dias;
- b) ao **Município de Mostardas** reserva-se o direito de indicar nova data ou novos locais adequados para a realização das provas, mediante publicação conforme item 2, com antecedência mínima de 8 (oito) dias da realização das provas;
- c) não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para seu início, salvo se acompanhado por fiscal da coordenação do Concurso Público. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado;
- d) o ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar **documento de identidade**, conforme estabelecido no subitem I e V, alínea "a", do subitem 3.4, cujo número constar do Formulário de Inscrição, em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a sua identificação:
 - I. não será aceita cópia de qualquer documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento; também não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade;
 - II. caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, cujo número fora informado no Formulário de Inscrição, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, bem como a apresentação de outro documento com foto e assinatura;
 - III. a identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identidade desperte dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador e nos casos em que o documento de identidade estiver violado ou com sinais de violação;
 - IV. a identificação especial será julgada pela **Legalle Concursos Ltda.** se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e será automaticamente eliminado do Concurso Público;
 - V. o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou a identificação especial não for favorável, será eliminado automaticamente do Concurso Público, em qualquer etapa.
- e) o candidato deverá apresentar no dia da realização das provas o documento de inscrição (boleto bancário), à exceção do disposto no subitem 3.2.1. A critério da organização do concurso este poderá ser dispensado, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato;
- f) no local de provas, não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chaparia como: boné, boina, chapéu, gorro, touca, lenço, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas (de fogo e/ou brancas), chaves, controle de qualquer espécie, bolsas, mochilas, sacolas e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: BIP, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipod®, gravadores, pen drive, mp3 ou similar, fones de ouvido, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato leve arma, deverá depositá-la na Coordenação; os demais itens, se eletrônicos, devem estar desligados e com alarmes e sinais sonoros desativados e ser acondicionados em saco plástico, a ser fornecido pelo Fiscal do Concurso Público e depositado em local a ser indicado pela fiscalização até o final das provas; qualquer emissão de sinal sonoro, advinda de dispositivo eletrônico, quando identificado a origem do sinal, ensejará a exclusão do candidato do Concurso Público; o descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude;
- g) o candidato que utiliza prótese auditiva terá o direito de usá-la somente até o momento da leitura das instruções/orientações; para a realização da prova, deverá retirá-la, sendo de sua responsabilidade informar ao fiscal da sala o uso da prótese auditiva. O candidato que estiver utilizando aparelho durante a realização da Prova, sem autorização da Coordenação, será eliminado do Concurso Público;
- h) os candidatos que, por crença religiosa, trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início das Provas, serão solicitados a se dirigirem a local indicado pela Coordenação do Concurso Público, onde, com a devida



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE MOSTARDAS

reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais do sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a segurança necessária para aplicação das provas, sendo, os atos, registrados em ata;

- i) a identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato;
- j) o candidato que deixar de comparecer a qualquer uma das provas determinadas, será eliminado do Concurso Público;
- k) em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horários designados por Edital;
- l) candidatos com deficiência – ver Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário);
- m) durante a realização das provas não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado, conforme subitem 3.4.1.1, alínea “c”, para a realização das provas; somente nestes casos, será designado, pela **Legalle Concursos Ltda.**, um fiscal devidamente treinado para esta finalidade;
- n) os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova;
- o) não será permitido ao candidato ingerir alimento de qualquer natureza durante a realização das provas, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados mediante original ou cópia autenticada de atestado médico, os quais serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;
- p) será excluído do Concurso o candidato que:
 - I. for incorreto ou descortês para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
 - II. for flagrado, durante a realização das provas, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando consultas não permitidas;
 - III. se utilizar de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização das provas;
 - IV. se ausentar da sala, sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue a folha de respostas;
 - V. se recusar a entregar ou continuar a preencher o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - VI. descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
 - VII. não permitir ser submetido ao detector de metais, quando aplicável;
 - VIII. não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
 - IX. fumar no ambiente de realização das provas;
 - X. manter em seu poder os objetos descritos na letra “f”;
 - XI. usar os acessórios citados na letra “g”, sem autorização da coordenação;
 - XII. for surpreendido com materiais com conteúdo das provas;
 - XIII. estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte e não obedecer ao disposto na letra “f” acima.
- q) a **Legalle Concursos Ltda.** remeterá ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário das provas, por meio do endereço eletrônico (e-mail) indicado na ficha de inscrição. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal;
- r) a remessa da comunicação, via e-mail, não exime o candidato da responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este Concurso Público, mediante Edital, bem como de obter as informações necessárias pelo site ou por telefone da empresa **Legalle Concursos Ltda.**;
- s) o candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas, com a antecedência mínima estabelecida pelo edital de convocação para o seu início, munido de documento de identidade, CPF, comprovante de inscrição (boleto bancário) e caneta esferográfica (tinta preta), ponta grossa, fabricada em material transparente;



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE MOSTARDAS

- t) para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, a **Legalle Concursos Ltda.** poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais;
- u) o candidato deverá apor sua assinatura na lista de presenças, de acordo com aquela constante de seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica;
- v) não será permitida a realização de provas de candidatos não homologados;
- w) não serão avaliados, no dia de realização das provas, comprovantes de pagamentos de taxas de candidatos ausentes da lista de homologação, que não interpuseram recurso, conforme previsto no Cronograma de Execução;
- x) será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que não se apresentar até a hora designada para o início das provas;
- y) ao entrar na sala de realização de provas, não serão permitidos o manuseio e a consulta de qualquer espécie de material ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régulas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, podendo manter consigo e, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta preta, ponta grossa, fabricada em material transparente, documento de identidade, CPF e uma garrafa de água transparente, sem rótulo; não será permitido o uso de lapiseiras, lápis, borracha, marca-textos, rótulo de garrafas, garrafas coloridas (squeezes), latas e garrafas térmicas; ao **Município de Mostardas** e a **Legalle Concursos Ltda.** não se responsabilizam por quaisquer outros objetos, de valor ou não, trazidos pelo candidato. Os itens devem ser deixados em local a ser indicado pela fiscalização, dentro da sala de provas, ficando à vista do candidato e sob sua inteira responsabilidade;
- z) o candidato flagrado com qualquer objeto não permitido, durante a aplicação da prova, será automaticamente eliminado do Concurso Público;
- aa) não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou pessoas estranhas ao Concurso, nas dependências do local da aplicação das provas, com exceção do constante no subitem 3.4, letra "h";
- bb) não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, em razão de afastamento do candidato da sala de provas, com exceção do constante no subitem 3.4, letra "h";
- cc) quanto à Prova Teórico-Objetiva:
- I. o candidato receberá, para realizar a Prova Teórico-Objetiva, um caderno de provas e uma folha de respostas.
 - II. a correção das provas será feita por meio eletrônico – leitura ótica, sendo o cartão de respostas o único documento válido e utilizado para essa correção. Recomenda-se, portanto, que seja preenchido com atenção, pois não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável por entregá-lo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas ou a falta de assinatura implicará automática eliminação do candidato do certame;
 - III. tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação do cartão de respostas;
 - IV. o candidato receberá o caderno de provas com o número de questões determinado no item 6.1; detectadas quaisquer divergências, deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação;
 - V. o caderno de provas é o espaço em que o candidato poderá desenvolver todas as questões propostas, para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO na CARTÃO-RESPOSTAS;
 - VI. em nenhuma hipótese será considerado, para correção e respectiva pontuação, o caderno de provas;
 - VII. o candidato deverá assinalar suas respostas na folha de respostas, único documento válido para a correção da prova, com caneta esferográfica (tinta preta), ponta grossa, fabricada em material transparente;
 - VIII. será atribuída nota zero à resposta que, na folha de respostas, estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou marcações feitas a lápis, ainda que legíveis;



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE MOSTARDAS

- IX. a abertura dos envelopes lacrados e o processo de correção eletrônica das folhas de respostas é aberto aos candidatos interessados, que poderão acompanhar o ato público, a ser realizado em data, local e horário a ser informado por meio de Edital;
 - X. o candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura por meio eletrônico;
 - XI. o candidato somente poderá se retirar do recinto da prova após 1 (uma) horas do seu início;
 - XII. o candidato, ao término das provas, devolverá ao fiscal da sala, a cartão-respostas devidamente preenchida e assinada;
 - XIII. o tempo de duração da Prova Teórico-Objetiva será de até 3 (três) horas;
 - XIV. o candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de questões após transcorrido 1 (uma) hora de prova.
- dd) quanto à Prova Prática:
- I) serão chamados a prestar a Prova Prática, os candidatos que tenham sido pré-classificados, para os cargos de Eletricista, Engenheiro Civil, Mecânico, Mecânico de Veículos Pesados, Motorista, Motorista de Ônibus, Motorista de Ônibus 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas e Equipamentos Agrícolas, Operador de Máquinas e Equipamentos Agrícolas 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários, Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho e Pintor, até os limites descritos no subitem 6.2;
 - II) a prova prática realizar-se-á em turno a ser informado por Edital, sendo que o candidato somente poderá retirar-se do local após a conclusão das tarefas propostas;
 - III) o candidato, ao terminar a prova prática, deverá se retirar das dependências do local de aplicação das provas, a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório, bem como não intervir psicologicamente na avaliação do próximo candidato;
 - IV) o processo de aplicação das provas práticas será filmado para modo de comprovação a qualquer tempo dos procedimentos realizados. As gravações somente serão disponibilizadas aos candidatos se houver motivo devidamente justificado em recurso administrativo;
 - V) a descrição das atividades da prova prática bem como as orientações, os critérios de avaliação encontram-se elencados no Anexo VII deste Edital, quanto ao local, os horários e outras informações serão publicadas em editais específicos, conforme Cronograma de Execução;
 - VI) a prova prática consistirá em avaliar a experiência e os conhecimentos técnicos do candidato, que deverá demonstrar na prática a sua habilidade na execução de tarefas, de acordo com as atribuições do cargo;
 - VII) o candidato somente deverá realizar a prova prática caso se achar em condições físicas e técnicas para tal. Será de sua exclusiva responsabilidade eventual dano causado a si, ao patrimônio ou a terceiros. Não sendo realizada a prova, o candidato será reprovado desse concurso público.
- ee) quanto à Prova De Títulos:
- I. serão convocados a enviar os títulos, os candidatos que tenham sido aprovados, para os cargos de Professor de Língua Inglesa, Professor de Língua Inglesa 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Professor de História, Professor de História 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Séries Iniciais e Professor de Séries Iniciais 4º Distrito Dr. Edgardo Pereira Velho;
 - II. a prova de títulos realizar-se-á em período conforme Cronograma de Execução, através do envio de títulos na modalidade eletrônica/online;
- ff) **ao final das provas teórico-objetivas, os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais, até a coordenação, para a conferência, o lacre e a assinatura dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local simultaneamente;**
- gg) no dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação;



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE MOSTARDAS

- hh) o Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser adiada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concursos do **Município de Mostardas** e da **Legalle Concursos Ltda.**;
- ii) caso se verifique a inviabilidade técnica para realização das provas, nas datas fixadas para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas (chuva, tempestades, neve, etc.), o **Município** reserva-se o direito de transferir a realização dos testes e fixará, dentro de 3 (três) dias úteis, a nova data para a realização das provas.

8. DA PUBLICAÇÃO DOS GABARITOS, DOS RESULTADOS E DOS PRAZOS PARA RECURSOS

As informações sobre homologação das inscrições, gabarito da Prova Teórico-Objetiva, listas contendo os resultados das provas e os locais onde estarão afixadas e, ainda, as decisões dos recursos, bem como a homologação do Concurso serão divulgadas por meio de Editais, publicados na forma prevista no item 2 deste Edital.

O candidato poderá interpor recurso, mediante exposição detalhada, fundamentada e documentada, referente:

- a impugnação do Edital do Concurso Público;
- às isenções de pagamento de taxa de inscrição, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação do Edital de Divulgação dos Resultados dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição;
- às inscrições não homologadas ou homologadas em desacordo com o requerimento de inscrição, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação do Edital de Homologação das Inscrições;
- à formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito da Prova Teórico-Objetiva, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados das publicações dos resultados;
- às notas das Provas Teórico-Objetiva, Prática e de Títulos, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados de sua publicação;
- aos resultados parciais do Concurso Público.

8.1. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- Os recursos deverão ser efetuados em formulário eletrônico, que será disponibilizado no site www.legalleconcursos.com.br e enviados a partir da zero hora do primeiro dia previsto no Edital específico até às 23h59min do último dia útil previsto no Edital, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital;
- para interpor recursos eletrônicos, o candidato deverá ter endereço eletrônico (e-mail) válido, para confirmar o protocolo de recebimento;
- todos os recursos serão analisados e as justificativas de manutenção/alteração serão divulgadas na forma prevista no item 2; não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos;
- os recursos referentes ao gabarito, no campo das justificativas/razões do recurso e eventuais documentos anexados não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa, etc., permitindo-se, assim, a sua análise sem a identificação do postulante, sob pena de ser indeferido sumariamente;
- se houver alteração do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial;
- se, da análise de recursos, resultar anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independentemente da formulação de recurso; se resultar alteração de gabarito, serão atribuídos os pontos da respectiva questão apenas aos candidatos que acertaram a resposta de acordo com o novo gabarito;
- a **Legalle Concursos Ltda.** se reserva o direito de alterar gabarito ou anular questões, independentemente de recursos, visto a ocorrência de equívocos na formulação de questões e/ou respostas;
- não serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial;
- não serão considerados recursos que:
 - I. forem interpostos fora do prazo;
 - II. não forem formulados na forma prevista neste Edital;
 - III. sejam referentes ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto da folha de respostas;



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE MOSTARDAS

- IV. estiverem desprovidos de fundamentação e falta de clareza, consistência e objetividade;
- V. sejam ofensivos;
- VI. forem enviados via postal, meio eletrônico (e-mail) ou outro meio que não o especificado neste Edital;
- VII. deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

- a) A classificação dos candidatos aprovados dar-se-á, após a fase recursal e observadas as disposições do item 6, pela ordem decrescente da nota;
- b) para os cargos com apenas Prova Teórico Objetiva, a nota final no Concurso será a **SOMA DAS NOTAS** obtidas nas Provas Teórico-Objetiva, conforme provas aplicadas a cada cargo. A Soma das Notas terá até 02 (dois) dígitos após a vírgula;
- c) para os cargos com Prova Teórico Objetiva e Títulos, a nota final no Concurso será a **SOMA DAS NOTAS** obtidas nas Provas Teórico-Objetiva e de Títulos, conforme provas aplicadas a cada cargo. A Soma das Notas terá até 02 (dois) dígitos após a vírgula;
- d) para os cargos com Prova Teórico Objetiva e Prática, a nota final no Concurso será a **MÉDIA DAS NOTAS** obtidas na Prova Teórico Objetiva e Prática, conforme provas aplicadas a cada cargo. O Resultado das Notas terá até 02 (dois) dígitos após a vírgula;
- e) não haverá arredondamento de notas;
- f) havendo candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, a classificação dar-se-á em duas listas: uma contendo todos os candidatos, uma contendo somente os candidatos concorrentes como pessoa com deficiência, observado o estabelecido no item 5, deste Edital.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

No caso de os candidatos obterem idêntico número de pontos na nota de classificação, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) para TODOS os cargos, em que houver candidatos com idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos**, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10.741/2003 – Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade;
- b) para os casos previstos no art. 440, da Lei n.º 11.689/2008, tiver exercido a função de jurado, será assegurada a preferência em igualdade de condições em Concurso Público, desde que jurados, com a devida comprovação;
- c) após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, o desempate ocorrerá, nos casos aplicáveis, conforme segue:
 - I. maior nota na Prova Teórico-Objetiva;
 - II. maior nota na Prova Prática (se aplicável ao cargo);
 - III. maior nota na Prova de Títulos (se aplicável ao cargo);
 - IV. maior nota em Conhecimentos Específicos da Prova Teórico-Objetiva (se aplicável ao cargo);
 - V. maior nota em Língua Portuguesa da Prova Teórico-Objetiva;
 - VI. maior nota em Legislação/Didática da prova teórico-objetiva (se aplicável ao cargo);
 - VII. maior nota em Legislação da Prova Teórico-Objetiva (se aplicável ao cargo);
 - VIII. maior nota em Matemática da Prova Teórico-Objetiva (se aplicável ao cargo);
 - IX. maior nota em Informática da Prova Teórico-Objetiva (se aplicável ao cargo);
 - X. maior nota em Conhecimentos Gerais / Atualidades da Prova Teórico-Objetiva (se aplicável ao cargo);
 - XI. maior idade, apurado em ano, mês e dia;
- e) persistindo o empate, será realizado sorteio público;
- f) o sorteio, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por Edital e seu resultado fará parte da classificação final do Concurso.



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE MOSTARDAS

O candidato que desejar exercer a preferência na condição de jurado, conforme alínea “b”, deverá preencher o formulário do Anexo VI, deste Edital, individualizado em caso de inscrição em mais de um cargo, e encaminhá-lo na forma prevista no subitem 3.6, durante o período de inscrições, juntamente com:

- a) cópia legível da Certidão, Declaração, Atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440, Código de Processo Penal (alterado pela Lei Federal n.º 11.689/2008), a partir da vigência da Lei.

11. DO PROVIMENTO E DA CONVOCAÇÃO

O provimento dos cargos dar-se-á conforme as necessidades do **Município de Mostardas**, seguindo rigorosamente a ordem de classificação dentro do prazo de validade do Concurso.

11.1. Requisitos para o Provimento

- a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas contidas no § 1º, art. 12, da Constituição Federal;
- b) comprovação da idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da posse;
- c) estar em dia com o Serviço Militar, quando do sexo masculino;
- d) estar em dia com as Obrigações Eleitorais;
- e) possuir a escolaridade e habilidades exigidas para o cargo, bem como estar em dia com as respectivas entidades profissionais, quando for o caso;
- f) não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- g) ter plena aptidão física, sensorial e mental, atestada por meio de inspeção realizada pelo Município; os candidatos aprovados e classificados considerados inaptos quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do processo;
- h) Atestado médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pela junta médica designada pelo Município;
- i) O Município reserva-se o direito de exigir exames médicos admissionais, como requisito para provimento do cargo.
- j) A responsabilidade pelos recursos financeiros para a realização dos exames admissionais se dará pelo candidato aprovado no Concurso Público.
- k) não exercer outro cargo público, exceto se amparado no Artigo 37, Incisos XVI e XVII e §10 da Constituição Federal e Emenda Constitucional n.º 34/2001;
- l) entregar uma foto 3x4 (recente), cópia do documento de identidade, do CPF, do PIS ou PASEP, da Certidão de Nascimento ou Casamento, da Certidão de Nascimentos dos filhos, se houver, e da declaração de bens;
- m) a não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

11.2. Da Convocação

- a) Os editais de nomeação referentes ao presente certame serão publicados na imprensa oficial do Município e estarão disponíveis para consulta no site www.mostardas.rs.gov.br;
- b) a nomeação dos candidatos será publicada nos meios estipulados no subitem 11.2, letra “a”. Paralelamente, será feita comunicação ao candidato via e-mail e/ou telefone, conforme dados informados pelo candidato no formulário eletrônico de inscrição ou posteriormente atualizados;
- c) O candidato convocado terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data de publicação do ato de nomeação, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período, e sendo o prazo de 05 (cinco) dias para entrar em exercício contados da data da posse, sob pena de revogação da nomeação, com decorrente perda de todos os direitos, e imediata substituição do candidato subsequentemente classificado;
- d) posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empessado;



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS MUNICÍPIO DE MOSTARDAS

- e) será tornado sem efeito o ato de nomeação, cuja posse e/ou exercício não ocorrer nos prazos legais. O candidato perderá automaticamente a vaga para o cargo, facultando ao **Município** o direito de nomear o próximo candidato;
- f) não haverá segunda chamada para a realização dos procedimentos referentes a posse do candidato. O candidato que não desejar ingressar de imediato no Quadro Funcional do Município poderá protocolar requerimento escrito neste sentido, ciente de que, neste caso, será reclassificado como o último colocado no Concurso Público;
- g) o candidato aprovado deverá manter atualizado seus dados cadastrais junto à **Legalle Concursos Ltda.** até a data da publicação da Homologação Final, e após esta data, junto ao **Município**.

12. DA VALIDADE DO CONCURSO

O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da publicação da homologação dos resultados finais classificatórios, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da Autoridade Administrativa.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição, prova e/ou tornada sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos;
- b) é de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público;
- c) o programa para realização da Prova Teórico-Objetiva consta do Anexo I;
- d) questões referentes à legislação levarão em conta alterações, atualizações e novas redações até a data de publicação deste edital;
- e) os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII integram o presente Edital;
- f) serão substituídos os membros da Comissão Examinadora, quando tiverem relação de parentesco até o 3º grau com candidatos com inscrições homologadas, até o 5º dia útil após a homologação das inscrições;
- g) serão substituídos os membros da Comissão Executiva, quando tiverem relação de parentesco até o 2º grau – parentes consanguíneos – (pais, inclusive padrasto e madrasta, filhos, avós, netos, irmãos, cônjuge e/ou companheiro), com os candidatos com inscrições homologadas, até o 5º dia útil após a homologação das inscrições;
- h) o candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público através da Central de Atendimento ao Candidato, disponível nos seguintes canais:
 - I. Atendimento telefônico: 0800 818 0001;
 - II. Atendimento via aplicativo de mensagens WhatsApp: 0800 818 0001;
 - III. Atendimento por correio eletrônico: contato@legalleconcursos.com.br;
- i) não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os Editais e os comunicados a serem divulgados na forma nas datas previstas no cronograma do item 2.1 deste Edital.
- j) não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no Art. 31 da Lei Federal n.º 12.527/2012.
- k) qualquer ação judicial decorrente deste Concurso Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Mostardas/RS, excluindo-se qualquer outro Foro;
- l) quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro Edital.
- m) os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva do Concurso Público da Prefeitura Municipal e pela Legalle Concursos Ltda.

Mostardas, 15 de dezembro de 2025.



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
MUNICÍPIO DE MOSTARDAS**

Gilnei José Nazareth de Souza
Prefeito Municipal de Mostardas/RS.

PCI Concursos