



**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026**  
**PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO GERAL**  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

**EDITAL N.º 01/2026**

O **Município de Fagundes Varela**, representada pelo Prefeito, Sr. Nilton Carlos Conte, 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 do Instituto Brasileiro de Carreiras Públicas e Desenvolvimento Institucional, doravante nominado Instituto Legalle, 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 955/2002 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais); à Lei Municipal n.º 1.807/2014 (Plano de Carreira dos Servidores Municipais); ao Decreto Municipal n.º 2.598/2026 (Regulamento para realização 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 de Combate a Endemias, Agente de Fiscalização e Controle de Obras, Agente de Fiscalização Sanitária e Ambiental, Assistente Social, Auxiliar Administrativo, Contador, Doméstico, Médico 16 horas, Merendeira, Monitor de Escola, Motorista, Motorista da Saúde, Operário Especializado, Secretário de Escola e Técnico em Enfermagem.

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 Merendeira, Motorista e Operário Especializado;
- c) Prova de Títulos, de caráter classificatório, para os cargos de Agente de Fiscalização e Controle de Obras, Agente de Fiscalização Sanitária e Ambiental, Assistente Social, Contador e Médico 16 horas.

### 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 dos Municípios – FAMURS;
- b) Na Prefeitura Municipal de Fagundes Varela, Avenida Alfredo Reali, n.º 300, Centro, Fagundes Varela/RS,
- c) Extratos dos Jornais O Longevidade e O Estafeta, apenas do Edital de Abertura e Inscrições;
- d) Pelos sites [www.fagundesvarela.rs.gov.br](http://www.fagundesvarela.rs.gov.br) e [www.institutotolegalle.org.br](http://www.institutotolegalle.org.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	10/04/2026	
2.	Período de Impugnação do Edital do Concurso Público	10/04/2026	16/04/2026



**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026**  
**PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO GERAL**  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

N.º	Descrição	Horário de Brasília	
		Data/Início	Data/Término
3.	Comunicação de resultado dos Pedidos de Impugnação	24/04/2026	
4.	Período de Inscrições pela internet, através do site: <a href="http://www.institutolegalle.org.br">www.institutolegalle.org.br</a> , e envio da Carteira Nacional de Habilitação para o cargo de Motorista, até 18h	10/04/2026	18h de 09/05/2026
5.	Período de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	10/04/2026	16/04/2026
6.	Disponibilização de consulta ao Resultado Preliminar da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	23/04/2026	
7.	Período de Recursos - Resultado Preliminar da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrições	00h de 24/04/2026	23h:59min de 28/04/2026
8.	Disponibilização de consulta ao Resultado Oficial da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	30/04/2026	
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; e Comprovante de exercício da função de jurado em Tribunal do Júri	09/05/2026	
10.	Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	11/05/2026	
11.	Edital de Homologação das Inscrições - Lista Preliminar de Inscritos, Reserva de Vagas e Condições Especiais para o dia da prova	20/05/2026	
12.	Período de Recursos - Homologação das Inscrições	00h de 21/05/2026	23h:59min de 25/05/2026
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	05/06/2026	
14.	Publicação dos Locais, Data e Hora da Prova Teórico-Objetiva	11/06/2026	
15.	Consulta das Salas de Prova no site do Instituto Legalle e Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição	11/06/2026	27/06/2026
16.	<b>Aplicação da Prova Teórico-Objetiva</b>	<b>27/06/2026</b>	
17.	Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	29/06/2026	
18.	Período de Recursos - Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	00h de 30/06/2026	23h:59min de 02/07/2026
19.	Publicação do Gabarito Oficial da Prova Teórico-Objetiva	13/07/2026	
20.	Publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	13/07/2026	
21.	Período de vistas do Cartão-Resposta	00h de 14/07/2026	23h:59min de 16/07/2026
22.	Período de Recursos - Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	00h de 14/07/2026	23h:59min de 16/07/2026
23.	Publicação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva	22/07/2026	
24.	Convocação para a Prova Prática	22/07/2026	
25.	<b>Aplicação da Prova de Títulos (período de envio de títulos)</b>	<b>00h de 31/07/2026</b>	<b>23h:59min de 04/08/2026</b>
26.	<b>Aplicação da Prova Prática</b>	<b>09/08/2026</b>	
27.	Publicação das Notas Preliminares das Prova Prática e Prova de Títulos	11/08/2026	



**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026**  
**PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO GERAL**  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

N.º	Descrição	Horário de Brasília	
		Data/Início	Data/Término
28.	Período de vistas da Ficha de Avaliação da Prova Prática e do Formulário Eletrônico de Títulos	00h de 12/08/2026	23h:59min de 14/08/2026
29.	Período de Recursos - Notas Preliminares das Prova Prática e Prova de Títulos	00h de 12/08/2026	23h:59min de 14/08/2026
30.	Publicação das Notas Oficiais das Prova Prática e Prova de Títulos	18/08/2026	
31.	Convocação para Sorteio Público de Desempate (se necessário)	18/08/2026	
32.	Realização do Sorteio Público de Desempate (se necessário)	20/08/2026	
33.	Divulgação do Resultado do Sorteio Público de Desempate (se necessário)	20/08/2026	
34.	Homologação dos Resultados Finais	A partir de 20/08/2026	

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

### 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.

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

Os valores das taxas de inscrições são de:

Cargos	Valor (R\$)
Doméstico e Merendeira	R\$ 60,00
Monitor de Escola, Operário Especializado, Motorista, Motorista da Saúde e Agente de Combate a Endemias	R\$ 90,00



**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026**  
**PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO GERAL**  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

Auxiliar Administrativo, Secretário de Escola, Técnico em Enfermagem, Agente de Fiscalização e Controle de Obras, Agente de Fiscalização Sanitária e Ambiental e Assistente Social	R\$ 120,00
Contador e Médico 16 horas	R\$ 180,00

### 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 n.º 13.656/2018, de 30 de abril de 2018, que isenta os candidatos que pertencentes a família de baixa renda e doador de medula óssea do pagamento de taxa de inscrição em concursos para provimento de cargo efetivo.

### 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 **Avenida Alfredo Reali, n.º 300, Centro, Fagundes Varela/RS**. Horário de atendimento de segunda a sexta-feira, das 07h45min às 11h45min e das 13h às 16h, 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.

### 3.4. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site do **Instituto Legalle (www.institutolegalle.org.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;



**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026**  
**PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO GERAL**  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

- 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 DO BRASIL, sendo a representação numérica do código de barras (linha digitável) iniciando com o número 001. 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 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 o Instituto Legalle 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 do Instituto Legalle. O **Município de Fagundes Varela** e o **Instituto Legalle** 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 candidata lactante,



**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026**  
**PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO GERAL**  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

- 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 afirmando que o mesmo faz parte da comunidade religiosa, conforme procedimentos definidos no subitem 3.6;
- j) o **Município de Fagundes Varela** e o **Instituto Legalle** 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 candidato poderá inscrever-se para apenas um cargo, conforme quadro demonstrativo, item 5;
- l) o descumprimento das instruções implicará a não efetivação da inscrição.

**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 2.195/2022, as quais terão reservadas até **5%** (cinco 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 da Classificação Internacional de Doenças – CID, apresentando laudo médico, impreterivelmente, durante o período de inscrições;
- c) serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem 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 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;



**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026**  
**PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO GERAL**  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

- 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;
- 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 no Instituto Legalle 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 ao **Instituto Legalle**, informando que levará o equipamento no dia da prova;
  - II. pessoas com deficiência, que necessitem 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;
- 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, conforme segue:
- I. a homologação do concurso e a posterior publicação do resultado será feita em duas listas com a respectiva ordem classificatória, constando, na primeira, a nota final de todos os candidatos aprovados, inclusive as pessoas com deficiência, e, na segunda, somente a nota final de aprovação destes últimos;
  - II. as nomeações obedecerão a classificação correspondente à nota final obtida, independentemente da lista em que esteja o candidato, respeitando-se, entretanto, o percentual previsto;
  - III. na impossibilidade de ser aplicado o percentual definido, será assegurada uma vaga aos deficientes, após cada 10 vagas preenchidas por não deficientes para o respectivo cargo em disputa;
- 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**



**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026**  
**PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO GERAL**  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

- 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 regradada 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.

### **3.5. 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](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.

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 pelo Instituto Legalle E para as modalidades dos subitens 3.5.1 e 3.5.2, consultar-se-á 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.



**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026**  
**PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO GERAL**  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

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 2ª via no site [www.institutolegalle.org.br](http://www.institutolegalle.org.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 do [www.institutolegalle.org.br](http://www.institutolegalle.org.br), onde 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, 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, comprovante de inscrição no Cadastro Único, declaração emitida pelo REDOME, recursos administrativos e outros documentos:
  - 1. do candidato que não enviar, conforme disposições anteriormente definidas;
  - 2. arquivos corrompidos;
  - 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.institutolegalle.org.br](http://www.institutolegalle.org.br), conforme disposições do subitem 8.1 deste Edital.

**3.7. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**



**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026**  
**PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO GERAL**  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

- a) A homologação das inscrições será informada aos candidatos por meio de Edital, publicado na forma prevista no item 2;
- b) da 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 do **Instituto Legalle**, 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 **Instituto Legalle**, 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) O candidato poderá inscrever-se para apenas um cargo;
- b) as informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao **Município de Fagundes Varela** e o **Instituto Legalle** 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;
- c) ao **Município de Fagundes Varela** e o **Instituto Legalle** eximem-se das despesas com viagens, alimentação e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso;
- d) não serão aceitos pagamentos de inscrições por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, ordem de pagamento ou agendamento;
- e) não serão aceitas inscrições com falta de documentos, extemporâneas, condicionais e/ou que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital;
- f) somente haverá devolução da taxa de inscrição em caso de cancelamento do Concurso;
- g) encerrado o período de inscrição, as inscrições que tenham sido efetivamente pagas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma;
- h) é vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico;
- i) é vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros Concursos Públicos;
- j) 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 de Combate a Endemias**

*Descrição Sintética:* Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde,



**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026**  
**PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO GERAL**  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

a serem desenvolvidas em conformidade com as diretrizes indicadas pelo SUS, bem como participar de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade em geral, sob supervisão competente. Proceder visitas domiciliares para identificar a existência de focos de doenças contagiosas; registrar, para controle das ações de saúde, doenças e outros agravos à saúde; fazer identificação e tratamento de focos de vetores com manuseio de inseticidas e similares; coletar materiais para exames laboratoriais.

*Descrição Analítica:* Orientar a população, objetivando a eliminação de fatores que propiciem o surgimento de possíveis doenças; trabalhar no combate de doenças; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde; informar o setor de vigilância na hipótese de constatar resistência de colaboração por parte dos munícipes; manter atualizado o cadastro de informações e outros registros; realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na UBS, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário; realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território; identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos; orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável; informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica ou coleta de

reservatórios de doenças; realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção, intervenção e controle de doenças, incluindo, dentre outros, o recenseamento de animais e levantamento de índice amostral tecnicamente indicado; executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; realizar e manter atualizados os mapas, croquis e o reconhecimento geográfico de seu território; executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria; dirigir eventualmente veículo do município para o exercício da função; executar tarefas determinadas pela chefia; executar outras tarefas afins.

**4.2. Agente de Fiscalização e Controle de Obras**

*Descrição Sintética:* Fiscalizar e monitorar a execução de obras públicas contratadas, verificando o cumprimento de projetos, especificações técnicas, normas legais e regulamentares (incluindo as de segurança e ambientais); realizar a aprovação de projetos de obras particulares, verificando se estão em conformidade com a legislação vigente, inclusive em relação ao Código de Obras, Código de Posturas e Plano Diretor; aferir a qualidade e a conformidade dos materiais e serviços empregados, emitindo laudos e relatórios técnicos; analisar e controlar a medição, o cronograma físico-financeiro e os aditivos contratuais, atestando a regularidade dos pagamentos; elaborar pareceres técnicos e propor ações corretivas e preventivas para garantir a boa e fiel execução dos contratos de obras; gerenciar o processo de recebimento provisório e definitivo das obras, atestando sua conclusão e entrega conforme o escopo contratado.

*Descrição Analítica:* Avaliar a aderência dos projetos básicos e executivos de engenharia e arquitetura às necessidades da administração e às normas técnicas vigentes (ABNT, Código de Obras, etc.); analisar as composições de preços unitários (CPU) e as planilhas orçamentárias (SINAPI/SICRO) das licitações, verificando sua exequibilidade e compatibilidade com o mercado; auxiliar na preparação de Termos de Referência e editais



## CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026 PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO GERAL MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA

de licitação, definindo claramente os critérios técnicos de contratação e as especificações da obra; realizar visitas periódicas e *in loco* para verificar o andamento da obra, o emprego de materiais e a execução dos serviços conforme o projeto e o cronograma; acompanhar e requisitar testes laboratoriais de materiais (concreto, asfalto, solo, etc.), garantindo que os resultados atendam aos parâmetros de qualidade exigidos; manter um registro detalhado da evolução da obra, incluindo ocorrências, desvios e decisões tomadas, por meio do Diário Oficial da Obra ou ferramenta similar; fiscalizar o cumprimento das normas de segurança do trabalho (NRs) e das licenças ambientais, reportando imediatamente qualquer irregularidade grave; analisar e validar as medições apresentadas pela contratada, verificando a quantidade de serviços efetivamente executados e aprovando as faturas para pagamento, controlando o saldo contratual; analisar tecnicamente os pedidos de aditivos contratuais (quantitativos, prazos e qualitativos), calculando o impacto financeiro e emitindo parecer conclusivo sobre sua legalidade e oportunidade; instaurar processos administrativos para aplicação de multas ou outras sanções contratuais, quando identificada a inexecução total, parcial ou vícios na obra; redigir documentos formais, claros e embasados em normas, descrevendo o status da obra, problemas encontrados, soluções propostas e análises de pleitos contratuais; produzir relatórios periódicos de desempenho, comparando o planejado com o realizado (curva S) e projetando cenários para a conclusão da obra; utilizar softwares e ferramentas de gestão (como BIM ou sistemas de controle) para organizar e analisar dados de custos, prazos e qualidade; proceder à administração e operacionalização dos sistemas de controle público, incluindo a coleta, o tratamento e a inserção dos dados municipais nos sistemas de controle social de âmbito estadual e federal; exercer a fiscalização nas áreas de obras, indústria, comércio e transporte coletivo, fazendo notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades referentes à propaganda, rede de iluminação pública, calçamentos e logradouros públicos, sinalizadores e demarcações de trânsito; exercer o controle em postos de embarque de táxis; executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios e pedidos de baixa de inscrição; dirigir, eventualmente, veículo do município para o exercício da função; executar

atividades determinadas pela chefia; executar outras tarefas afins.

### 4.3. Agente de Fiscalização Sanitária e Ambiental

*Descrição Sintética:* Realizar inspeções, vistorias, e aplicar a legislação federal, estadual e municipal nas áreas de sua competência; fiscalizar estabelecimentos, produtos, processos e ambientes que possam gerar riscos à saúde humana ou causar danos ao meio ambiente; elaborar laudos, relatórios, termos e pareceres técnicos que fundamentem a tomada de decisão administrativa, como o deferimento de licenças, a aplicação de multas, interdições ou embargos; planejar, coordenar e executar ações de monitoramento da qualidade sanitária e ambiental, propondo medidas de prevenção e correção de riscos; participar da elaboração e revisão de normas e regulamentos técnicos específicos para as áreas de Vigilância Sanitária e Controle Ambiental.

*Descrição Analítica:* Realizar inspeções de rotina e por denúncia em locais como indústrias de alimentos e medicamentos, hospitais, farmácias, restaurantes, escolas, e transportadoras, verificando as condições de higiene, estrutura física, processos de produção, manuseio e armazenamento; fiscalizar e coletar amostras de produtos de interesse à saúde (alimentos, medicamentos, cosméticos, saneantes, etc.) para análise laboratorial, atestando sua qualidade, segurança e conformidade com o registro e rotulagem; analisar projetos e realizar vistorias para emissão, renovação ou cancelamento do Alvará Sanitário (Licença de Funcionamento), garantindo que o estabelecimento cumpra os requisitos mínimos para operação; participar da investigação de surtos de Doenças de Transmissão Hídrica e Alimentar (DTHA) e outras ocorrências epidemiológicas, identificando a fonte de contaminação e aplicando as medidas corretivas necessárias; promover ações de educação e orientação junto aos estabelecimentos e à comunidade sobre as boas práticas de higiene e manipulação; analisar e emitir pareceres técnicos sobre os estudos e relatórios ambientais (EIA/RIMA, RAP, PCA, etc.) para o Licenciamento Ambiental de empreendimentos potenciais ou efetivamente poluidores; realizar inspeções e medições para controle de emissão de poluentes (atmosféricos, hídricos, sonoros), verificando o cumprimento dos padrões de qualidade ambiental estabelecidos; fiscalizar o manuseio, transporte, tratamento e destinação final



**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026**  
**PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO GERAL**  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

de resíduos sólidos, industriais, hospitalares e perigosos, verificando a conformidade com a legislação específica; coletar e analisar dados sistêmicos sobre a qualidade da água (incluindo poços e mananciais), do solo e do ar, propondo ações de recuperação de áreas degradadas, quando aplicável; lavrar Autos de Infração, Interdição e Embargo e Termos de Advertência, apreendendo materiais ou equipamentos, quando constatadas infrações ambientais; instaurar, instruir e acompanhar processos administrativos fiscais, desde o Auto de Infração até a conclusão do julgamento e a cobrança de multas; utilizar sistemas de informação geográfica (SIG), softwares de gestão e equipamentos de medição (decibelímetros, medidores de vazão, coletores de amostras) para subsidiar a fiscalização; exercer controle e fiscalização ambiental dentro das competências municipais; determinar providências para a legalização e regulamentação de estabelecimentos municipais; dirigir, eventualmente, veículo do município para o exercício da função; executar atividades determinadas pela chefia; executar outras tarefas afins.

#### **4.4. Assistente Social**

*Descrição Sintética:* Coordenar, elaborar, executar supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social, bem como elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares.

*Descrição Analítica:* Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, em matéria de serviço social; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios

e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; planejar, organizar e administrar programas e projetos de Serviço Social e de Unidade de Serviço Social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; assumir, no magistério do Serviço Social tanto a nível de graduação como pós-graduação, disciplinas e funções que exijam conhecimentos próprios e adquiridos em curso de formação regular; treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social; dirigir e coordenar Unidades de Ensino e Cursos de Serviço Social, de graduação e pós-graduação; dirigir e coordenar associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisa em Serviço Social; coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; fiscalizar o exercício profissional através dos Conselhos Federais e Regionais; dirigir serviços técnicos de Serviço Social em entidades públicas ou privadas; dirigir eventualmente veículo do Município para o exercício da função, executar atividades determinadas pela chefia; executar outras tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

#### **4.5. Auxiliar Administrativo**

*Descrição Sintética:* Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas, redigirem expedientes e documentos administrativos, atendimento ao público.

*Descrição Analítica:* Classificar documentos em geral a serem protocolados na repartição; preparar índices e fichários, de acordo com a orientação recebida; auxiliar na elaboração de balancetes, inventários e balanços do material movimentado ou em estoque; auxiliar no levantamento de dados para a proposta orçamentária; auxiliar os trabalhos de coleta e de registro de dados pertinentes às atividades do setor de trabalho; estudar e informar processos de rotina, referente às atividades específicas do setor de trabalho, de acordo com a orientação recebida; executar digitalização de documentos; executar tarefas de rotina administrativa em estabelecimento hospitalar, clínico ou de ensino, de acordo com a orientação recebida; efetuar registro da frequência de pessoal; realizar trabalhos referentes ao



## CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026 PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO GERAL MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA

setor de pessoal, como: preparar mapa de frequência de pessoal comunicando as alterações ocorridas, organizar a efetividade do pessoal para fins de pagamento, supervisionar os assentos individuais de pessoal da repartição, elaborar grades ou certidões de tempo de serviço; auxiliar nos trabalhos de aquisição de material de consumo ou permanente, mediante tomada de preços, registro de fornecedores; divulgar editais, contratos e convênios e outros atos; redigir e digitalizar expedientes administrativos, tais como: ofícios, informações, relatórios, declarações, certidões e outros; efetuar registro e cálculos relativos às áreas de patrimônio, financeira, de pessoal e outras; atualizar e ordenar, de acordo com instruções, catálogos e fichários; consultar e atualizar arquivos e dados cadastrais; operar computadores bem como programas específicos de variadas áreas; participar do controle interno do Município; operar máquinas calculadoras e registradoras; zelar pela conservação do equipamento em uso, providenciando os consertos que se fizerem necessários; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; atender ao público, prestando as informações solicitadas; dirigir eventualmente veículo do Município para o exercício da função; executar atividades determinadas pela chefia; executar outras tarefas afins.

#### 4.6. Contador

*Descrição Sintética:* Executar serviços contábeis e interpretar legislação referente a contabilidade pública, orientar e supervisionar as atividades fazendárias que envolvam matéria financeira e econômica de natureza complexa, organizar sistema geral de controle e auditoria interna.

*Descrição Analítica:* Supervisionar os serviços fazendários do município; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretas da contabilidade pública municipal; organizar e elaborar relatórios para leis orçamentárias municipais; orientar, supervisionar e executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos, escrituras, contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesa; escriturar eletrônica, mecânica ou manualmente, livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes; extrair contas de devedores do município; examinar processos de prestação de contas, guias de juros de apólice de dívida pública; examinar empenhos verificando a classificação

e a existência de saldo nas dotações; informar processos relativos à despesas; interpretar legislação referente a contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis, organizar relatórios relativos à atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; dirigir eventualmente veículo do Município para o exercício da função, executar outras tarefas afins, inclusive as editadas pelo respectivo regulamento da profissão; executar atividades determinadas pela chefia.

#### 4.7. Doméstico

*Síntese dos Deveres:* Proceder a limpeza e conservação das instalações da Prefeitura Municipal, escolas municipais e outros prédios municipais, fazer arrumação e remoção de móveis, máquinas e materiais; confeccionar a merenda escolar e proceder a limpeza em geral.

*Descrição Analítica:* Realizar trabalhos de limpeza nas diversas dependências da Prefeitura Municipal e outros prédios do Município, como também nos jardins e pátios; proceder limpeza dos pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; remover lixos e detritos; lavar e encerrar assoalhos; retirar o pó de livros, estantes, armários e outros; proceder a arrumação, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais; atender telefones, anotar e transmitir recados; preparar e servir café, água, suco e outros; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; executa, sob orientação de um Nutricionista, as tarefas relativas à confecção de merenda escolar; preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; zelar para que o material e equipamentos de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; operar com fogões e aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração ou outros; distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos sadios de alimentação; recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e refeitório; dirigir eventualmente veículo do Município para o exercício da função; executar atividades determinadas pela chefia; executar outras tarefas afins.

#### 4.8. Médico 16 horas



**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026**  
**PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO GERAL**  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

*Descrição Sintética:* Prestar assistência médica e cirúrgica; fazer inspeção de saúde em candidatos e cargos públicos e em servidores municipais.

*Descrição Analítica:* Atender diversas consultas médicas em ambulatório, hospitais, unidades sanitárias e em domicílios quando necessário; efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso; licença e aposentadoria; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; preencher e assinar laudos de exames de verificação, fazer e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; preservar regimes dietéticos; preservar exames laboratoriais, tais como: sangue, raio x e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha única individual do paciente; preparar relatórios mensais das atividades; orientar e participar de programas de educação sanitária, saúde pública e de prevenção; dirigir eventualmente veículo do Município para o exercício da função; executar atividades determinadas pela chefia; executar outras tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

#### **4.9. Merendeira**

*Descrição Sintética:* Confeccionar a merenda escolar e proceder à limpeza em geral decorrente desta função nos estabelecimentos de ensino.

*Descrição Analítica:* Executar, sob orientação de Nutricionista, as tarefas relativas à confecção da merenda escolar; preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos; manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; zelar pelos mantimentos, quando à sua segurança, higiene e conservação; selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade e qualidade; zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno; distribuir a merenda e colaborar para que os

alunos desenvolvam hábitos sadios de alimentação; recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e refeitório; executar outras tarefas correlatas.

#### **4.10. Monitor de Escola**

*Descrição Sintética:* Prestar todo o atendimento e cuidados necessários às crianças sob sua responsabilidade.

*Descrição Analítica:* Atender global e permanentemente os grupos de crianças/educandos, segundo orientações recebidas; auxiliar professores na aplicação de programas psicopedagógicos, mantendo em harmonia o trabalho desenvolvido com as crianças; valorizar e ajudar a desenvolver as capacidades considerando as necessidades dos menores: corporais, afetivas, emocionais, estéticas e éticas, na perspectiva de contribuir para formação de crianças felizes e saudáveis; estar comprometido com as crianças, dando-lhes atenção e cuidados necessários para o crescimento e desenvolvimento, compreendendo suas singularidades; acompanhar, junto com professores e direção da escola, a aprendizagem dos alunos no que se refere à elaboração e registro dos relatórios de avaliação; cumprir horário determinado pela escola, atendendo as necessidades da mesma; participar de encontros, cursos, palestras e reuniões visando à atualização que propicie o aprimoramento de seu desempenho profissional; realizar higiene individual das crianças e providenciar a higiene do ambiente físico e dos materiais, segundo normas previamente estabelecidas; administrar alimentos e acompanhar a alimentação dos alunos; executar as atividades lúdicas programadas e oportunizar recreação livre às crianças; acompanhar, orientar e cuidar as crianças no trajeto percorrido pelo transporte escolar nos horários estabelecidos pela escola e SMEC, zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; assistir e orientar à entrada e à saída dos alunos; atender e acompanhar as crianças nas suas atividades extraclasse e quando em recreação; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em caso de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; comunicar sobre os atos relacionados à quebra da disciplina ou anormalidades verificada; receber e transmitir recados; cumprir as demais atribuições determinadas na proposta Pedagógico-Administrativa da instituição de ensino; executar outras tarefas semelhantes ou



**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026**  
**PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO GERAL**  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

correlatas ao desenvolvimento do ensino; dirigir eventualmente veículo do Município para o exercício da função; executar atividades determinadas pela chefia; executar outras tarefas afins.

**4.11. Motorista**

*Descrição Sintética:* Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

*Descrição Analítica:* Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo, máquina e equipamento a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos, máquinas e equipamentos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação e limpeza do veículo; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; recolher os veículos e máquinas à garagem quando concluído o serviço do dia; executar atividades determinadas pela chefia; executar outras tarefas afins.

**4.12. Motorista da Saúde**

*Descrição Sintética:* Conduzir veículos oficiais destinados ao transporte coletivo de passageiros, materiais e equipes da área da saúde, assegurando a segurança, conforto e integridade dos ocupantes; conduzir veículos oficiais destinados ao transporte de emergência; zelar pela conservação do veículo e equipamentos; apoiar a equipe de saúde nas atividades correlatas, observando as normas de trânsito, biossegurança, ética e sigilo profissional.

*Descrição Analítica:* Conduzir veículos oficiais utilizados pela Secretaria da Saúde e Assistência Social, transportando pacientes, servidores e materiais, conforme escalas e determinações superiores; conduzir veículos oficiais utilizados pela Secretaria da Saúde e Assistência Social, relativos ao transporte de emergência, conforme escalas e determinações superiores; dirigir de forma segura e responsável,

observando as normas de trânsito e garantindo o conforto e a integridade física dos pacientes, acompanhantes e equipe de saúde; zelar pela conservação, limpeza e bom funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, comunicando de imediato quaisquer irregularidades, falhas mecânicas ou necessidade de manutenção preventiva e corretiva; verificar diariamente as condições básicas do veículo (combustível, óleo, água, pneus, freios, iluminação, equipamentos obrigatórios etc.), mantendo-o em condições adequadas de uso; apoiar a equipe de saúde na movimentação, embarque e desembarque de pacientes, bem como na acomodação segura dentro do veículo, especialmente em casos de urgência ou pacientes com mobilidade reduzida; cumprir normas e protocolos de biossegurança, utilizando corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e adotando medidas de prevenção à contaminação; auxiliar em procedimentos simples de suporte à vida, dentro dos limites de sua formação e sob orientação da equipe de saúde; participar de cursos, treinamentos e reciclagens periódicas, visando à atualização sobre condução segura, primeiros socorros, direção defensiva e transporte de pacientes; preencher e manter atualizados os registros de transporte, fichas de controle, relatórios de viagens, quilometragem e ocorrências durante o deslocamento; garantir o sigilo e a confidencialidade das informações relativas aos pacientes transportados e às atividades da Secretaria da Saúde e Assistência Social; atuar em conjunto com a equipe multiprofissional, integrando-se às ações de atendimento pré-hospitalar, remoção e transferência de pacientes; cumprir escalas de plantão, inclusive plantões noturnos, e horários estabelecidos, atuando em regime de sobreaviso, feriados e finais de semana, conforme a necessidade do serviço; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas, compatíveis com a natureza do cargo e as demandas da área da saúde, bem como as demais atividades previstas na Lei Federal no 15.250 de 03 de novembro de 2025.

**4.13. Operário Especializado**

*Descrição Sintética:* Executar serviços braçais em geral, trabalhos de construção e reconstrução de obras.

*Descrição Analítica:* Carregar e descarregar veículos em geral, transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção em geral; auxiliar na tarefa de construção, calçamento e pavimentação em geral;



**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026**  
**PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO GERAL**  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

preparar argamassa, auxiliar no recolhimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços gerais de manutenção de prédios, frota de veículos e máquinas; efetuar alocação de pequenas obras, fazer alicerces, levantar paredes de alvenaria, fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo, construir bueiros, fossas e pisos de cimento; fazer reparos de obras; trabalhar com qualquer tipo de massa e base de cal, cimento e outros materiais de construção; construir e consertar estruturas de madeira; preparar e assentar assoalhos de madeiramento para tetos, telhados e para formas de diferentes objetos de madeira; operar com máquinas de carpintaria; reconstruir pontes e pontilhões de madeira ou concreto; auxiliar na preparação de asfalto; construir e preparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro e madeira para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; cortar pedras; armar formas para a fabricação de tubos; remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamento e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; dirigir eventualmente veículo do Município para o exercício da função; executar atividades determinadas pela chefia; executar outras tarefas afins.

**4.14. Secretário de Escola**

*Descrição Sintética:* Executar serviços administrativos de escolas municipais, aplicando a legislação pertinente.

*Descrição Analítica:* Integrar-se na comunidade escolar; colaborar na programação e realização de eventos de interesse da escola; preencher documentação solicitada pela direção da escola e outros órgãos educacionais; manter-se atualizado no conhecimento da legislação

educacional vigente; manter atualizado o registro das atividades da escola e delas prestar contas quando necessário ou solicitado; manter organizados os arquivos ativo e passivo da escola; responsabilizar-se, juntamente com a direção, por toda a escrituração escolar; atender o público em assuntos relacionados ao trabalho de secretaria; atender a solicitações da direção da escola; participar de reuniões e eventos programadas pela escola ou pelo CPM da mesma; dirigir eventualmente veículo do Município para o exercício da função; executar atividades determinadas pela chefia; executar outras tarefas afins.

**4.15. Técnico em Enfermagem**

*Descrição Sintética:* Prestar assistência a pacientes em unidades de saúde do Município ou à domicílio no serviço de enfermagem desenvolvido nos estabelecimentos específicos.

*Descrição Analítica:* Receber pacientes admitidos e orientá-los na Unidade; limpar e conservar o material de uso da Unidade; executar, caso necessário, tarefas de enfermagem relativas à higiene do paciente; fazer curativos intermediários; atendimento em nível ambulatorial (ver pressão, peso, medidas, temperaturas); elaborar relatórios de atividades; participação no planejamento e programação da assistência de Enfermagem; executar ações essenciais de enfermagem, exceto as privativas de enfermeiro; participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; participar da equipe de saúde; demais atribuições e restrições disciplinadas pela Legislação Federal Especial; demais procedimentos determinados e sob a supervisão de médicos, odontólogos e enfermeiros de nível superior; participar de programas voltados para a saúde pública; dirigir, eventualmente, veículo do município para o exercício da função; executar atividades determinadas pela chefia; executar outras tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**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 5% aos candidatos pessoas com deficiência, conforme Lei Municipal n.º 2.195/2022, 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



**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026**  
**PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO GERAL**  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

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\$ (março/2026)	Vagas	Carga Horária Semanal	Observações
01	Agente de Combate a Endemias	Ensino Médio Completo	R\$ 3.243,00	CR	40 h	-
02	Agente de Fiscalização e Controle de Obras	Ensino Superior Completo	R\$ 3.745,31	01 + CR	20 h	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil ou Arquitetura, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional; Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria mínima "B".
03	Agente de Fiscalização Sanitária e Ambiental	Ensino Superior Completo	R\$ 3.745,31	01 + CR	20h	Ensino Superior Completo em Biologia ou Engenharia Agrônômica/Agronomia ou Engenharia Ambiental ou Engenharia Sanitária e Ambiental ou Engenharia Florestal, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional; Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria mínima "B".
04	Assistente Social	Ensino Superior Completo	R\$ 3.745,31	CR	20 h	Ensino Superior Completo em Serviço Social; Habilitação legal para o exercício da profissão. Registro no respectivo Conselho de classe.
05	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	R\$ 3.525,00	CR	40 h	-
06	Contador	Ensino Superior Completo	R\$ 7.270,31	CR	40h	Ensino Superior Completo e Ciências Contábeis; Habilitação legal para o exercício da profissão. Registro no respectivo Conselho de classe.



**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026**  
**PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO GERAL**  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

Cargos, Escolaridade, Valor, Vagas e Carga Horária						
	Cargos	Escolaridade	Vencimento R\$ (março/2026)	Vagas	Carga Horária Semanal	Observações
07	Doméstico	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.982,81	CR	40h	-
08	Médico 16 horas	Ensino Superior Completo	R\$ 11.015,63	CR	16h	Curso Superior Completo em Medicina. Habilitação legal para o exercício da profissão. Registro no respectivo Conselho de classe.
09	Merendeira	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.982,81	01 + CR	40h	-
10	Monitor de Escola	Ensino Médio Completo	R\$ 2.643,75	CR	40h	-
11	Motorista	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 2.864,06	CR	40h	Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria mínima "D".
12	Motorista da Saúde	Ensino Médio Completo	R\$ 2.864,06	01 + CR	40h	Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria mínima "D". Curso para Condutores de Veículo de Transporte Coletivo de Passageiros vigente; Curso para Condutores de Veículos de Emergência vigente.
13	Operário Especializado	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 2.643,75	01 + CR	40h	Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria mínima "B".
14	Secretário de Escola	Ensino Médio Completo	R\$ 3.525,00	CR	40h	-
15	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo	R\$ 3.525,00	CR	40h	Curso Técnico em Enfermagem Completo; Habilitação legal para o exercício da profissão e registro no respectivo conselho de Classe; Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria mínima "B".

CR = Cadastro Reserva.

#### 5.1. Do Benefício

Valor do Vale Alimentação é de R\$ 209,00 para cargos de até 22h semanais. E para a carga horária acima de 22h semanais o valor é de R\$ 418,00.



**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026**  
**PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO GERAL**  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

**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 de Combate a Endemias, Auxiliar Administrativo, Doméstico, Monitor de Escola, Motorista da Saúde, Secretário de Escola e Técnico em Enfermagem, 90 (noventa) pontos** para os cargos de **Agente de Fiscalização e Controle de Obras, Agente de Fiscalização Sanitária e Ambiental, Assistente Social, Contador, Médico 16 horas e 80 (oitenta) pontos** para os cargos de **Merendeira, Motorista e Operário Especializado** constará de **20 (vinte) questões objetivas** para os cargos de Nível Fundamental e **40 (quarenta) questões objetivas** para os cargos de Níveis 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):

- a) pontos, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito definitivo da prova, conforme cada prova/componentes presente no quadro a seguir;
- b) 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.

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

PROVAS TEÓRICO-OBJETIVAS							
Cargos	Prova	Componentes	N.º Questões	Peso	Mínimo de Acertos	Pontuação	
						Máxima	Mínimo para Aprovação
I	Doméstico	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	04	2,00	100,0	50,0
			Matemática	03	3,00		
			Atualidades	03	6,00		
			Legislação	04	2,75		
		Conhecimentos Específicos	06	9,00	3		
II	Merendeira, Motorista e Operário Especializado	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	04	1,00	80,0	40,0
			Matemática	03	2,00		
			Atualidades	03	3,00		
			Legislação	04	1,75		
		Conhecimentos Específicos	06	9,00	3		



**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026**  
**PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO GERAL**  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

III	Agente de Combate a Endemias, Auxiliar Administrativo, Monitor de Escola, Motorista da Saúde, Secretário de Escola e Técnico em Enfermagem	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	2,00	1	100,0	50,00
			Matemática	05	1,50	1		
			Informática	05	1,50	1		
			Legislação	10	2,50	1		
		Conhecimentos Específicos	10	4,00	5			
IV	Agente de Fiscalização e Controle de Obras, Agente de Fiscalização Sanitária e Ambiental, Assistente Social, Contador, Médico 16 horas	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	1,75	1	90,0	45,0
			Matemática	05	1,50	1		
			Informática	05	1,00	1		
			Legislação	10	2,00	1		
		Conhecimentos Específicos	10	4,00	5			

## 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 **20,0 (vinte) pontos**, será aplicada para aos cargos de **Merendeira, Motorista e Operário Especializado** limitado aos 20 (vinte) primeiros candidatos aprovados, em cada cargo, que obtiverem melhor classificação na Prova Teórico-Objetiva, obedecendo-se, rigorosamente, a ordem de classificação, de acordo com critérios estabelecidos em Edital, e assim como resguardadas as reservas de vagas previstas neste Edital.

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

Em caso das vagas reservadas para cotistas não forem preenchidas a 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.



**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026**  
**PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO GERAL**  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

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, o **Instituto Legalle** 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 registrarão, 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: 20 (vinte) pontos negativos;
- b) Faltas Graves: 05 (cinco) pontos negativos;
- c) Faltas Médias: 02 (dois) pontos negativos;
- d) Faltas Leves: 01 (um) ponto negativo.

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.

- a) O candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida será considerado reprovado e, conseqüentemente, 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.



**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026**  
**PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO GERAL**  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

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. O Instituto Legalle 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 o cargo de **Motorista**, deverão apresentar adicionalmente, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) cuja categoria seja condizente com o veículo a ser utilizado, a ser encaminhada em formato digital, na Área do Candidato, durante o período de inscrições.

- 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 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 será analisado e caso estiver violado, ilegível, rasurado ou fora do prazo de validade não será aceito, impossibilitando o candidato de realizar a Prova Prática.

### **6.3. PROVA DE TÍTULOS**

A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada para **os cargos de Agente de Fiscalização e Controle de Obras, Agente de Fiscalização Sanitária e Ambiental, Assistente Social, Contador e Médico 16 horas**, nas respectivas áreas de atuação, constará da avaliação dos Certificados de Cursos de Pós-graduação (Especialização, Mestrado e Doutorado), unicamente na área de conhecimento correlato e intrínseco ao cargo para a qual se inscreveu ou em Educação, entregues no período determinado, desde que satisfeitos os critérios estabelecidos no presente edital, **corresponderá ao total de 10 pontos.**

Somente serão convocados para a prova de títulos, os candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva.



**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026**  
**PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO GERAL**  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

Para participar da Prova de Títulos, o candidato, quando convocado, deverá encaminhar ao Instituto Legalle, no período determinado no Cronograma item 2.1, a documentação comprobatória dos títulos.

**6.3.1. AVALIAÇÃO PROVA DE TÍTULOS E PONTUAÇÃO**

Os documentos apresentados, que preencherem todas as condições descritas no Edital, serão pontuados de acordo com o quadro abaixo.

Documento apresentado	Quantidade máxima aceita	Pontuação
Pós-Graduação <i>lato sensu</i> - Especialização <i>Lato Sensu</i> /MBA, de no mínimo 360h/aula, acompanhado de histórico acadêmico.	02	1,50
Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> - Mestrado, acompanhado de histórico acadêmico.	01	3,00
Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> - Doutorado, acompanhado de histórico acadêmico.	01	4,00

Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos até a data da publicação do Edital de abertura deste Concurso.

Não são admitidas, após o término do prazo determinado para a apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

Devem ser entregues digitalizações, em boa qualidade que permitam a fácil leitura e análise de todas as folhas do documento, inclusive anexos, frente e verso, sem rasuras, borrões ou qualquer alteração. Documentos nato-digitais devem se restringir ao **formato PDF**.

**Não serão avaliados** documentos ilegíveis e/ou aqueles nos quais não se consiga identificar as informações necessárias para a avaliação, conforme previsões editalícias.

Os documentos poderão ser entregues:

- a) **pela internet** através de *upload* (carregamento) no site do Concurso Público.

O candidato deverá enviar ou protocolar os documentos para a Prova de Títulos em separado de qualquer outra documentação entregue, cuidando para que seja aposto o número correto da sua inscrição. A indicação de número de inscrição é de responsabilidade do requerente.

**Não serão avaliados** os documentos entregues para prova de títulos com número de inscrição diverso da inscrição e/ou nome do candidato.

**6.3.2. DOCUMENTOS PARA PROVA DE TÍTULOS**

Os documentos apresentados, nos prazos e meios previstos pelo Edital, serão analisados e pontuados conforme disposto no quadro anterior.

Documentação aceita para comprovação dos cursos de pós-graduação:

- a) **Cursos de pós-graduação**
- Certificado de pós-graduação em nível de especialização (frente e verso).



**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026**  
**PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO GERAL**  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

- Diploma de mestrado ou doutorado (frente e verso).

Os títulos serão avaliados cumulativamente. No caso de apresentação de mais de um documento para avaliação no mesmo item, será atribuída pontuação ao de maior valor acadêmico.

Não serão aceitos para pontuação os documentos incompletos, ilegíveis, rasurados e ou emitidos em desacordo com o disposto neste Edital.

Os diplomas expedidos por universidades estrangeiras deverão ser revalidados por universidades públicas brasileiras, nos termos do § 2º do artigo 48 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Os documentos emitidos em língua estrangeira devem ser acompanhados de tradução por tradutor oficial, sem o qual não serão pontuados.

O candidato, ao entregar o título/documento, declara para todos os fins e efeitos que o documento é autêntico e que foi emitido regular e legalmente. A constatação de qualquer irregularidade ou falsidade de documento apresentado na Prova de Títulos implicará na imediata desclassificação do candidato sem prejuízo das sanções legais.

Não serão aceitos os títulos em que:

- I. o emissor não seja corretamente identificado, com nome, endereço e número de registro no órgão competente;
- II. o responsável pela emissão não seja identificado (serão aceitas assinaturas digitais, desde que indicado o link para confirmação);
- III. o nome do beneficiário seja divergente do constante na inscrição e a alteração não seja comprovada por documento legal, como, por exemplo, certidão de casamento/divórcio/retificação de registro civil;
- IV. conttenham qualquer rasura, rasgo ou mancha.

Não poderão ser apresentados para a Prova de Títulos os títulos que se constituírem qualificação mínima para o cargo para a qual o candidato se inscreveu. Por exemplo, não pode apresentar título de pós-graduação *lato sensu* o candidato cujo cargo exija este título como condição para posse no 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**

- 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 Fagundes Varela** 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;



**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026**  
**PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO GERAL**  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

- 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 pelo **Instituto Legalle** 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 chapelaria 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 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;



**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026**  
**PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO GERAL**  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

- 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, pelo **Instituto Legalle**, 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) o **Instituto Legalle** 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 **Instituto Legalle**;
- 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 Nº 01/2026**  
**PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO GERAL**  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

- t) para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, o **Instituto Legalle** 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, réguas 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 Fagundes Varela** e o **Instituto Legalle** 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 Nº 01/2026**  
**PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO GERAL**  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

- 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 Merendeira, Motorista e Operário Especializado 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 Agente de Fiscalização e Controle de Obras, Agente de Fiscalização Sanitária e Ambiental, Assistente Social, Contador e Médico 16 horas;
  - 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;
- 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 Fagundes Varela** e do **Instituto Legalle**;
- 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.



**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026**  
**PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO GERAL**  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

**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) a impugnação do Edital do Concurso Público;
- b) 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;
- c) 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;
- d) à formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito da Prova Teórico-Objetiva, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados das publicações dos resultados;
- e) às notas das Provas Teórico-Objetiva, Prática e de Títulos, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados de sua publicação;
- f) aos resultados parciais do Concurso Público.

**8.1. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

- a) Os recursos deverão ser efetuados em formulário eletrônico, que será disponibilizado no site **www.institutolegalle.org.br** e enviados a partir da zero hora do primeiro dia previsto no Edital específico até às E59min do último dia útil previsto no Edital, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital;
- b) para interpor recursos eletrônicos, o candidato deverá ter endereço eletrônico (e-mail) válido, para confirmar o protocolo de recebimento;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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;
- g) o **Instituto Legalle** 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;
- h) não serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial;
- i) 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;
  - 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; e



**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026**  
**PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO GERAL**  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

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) a nota final no Concurso será a **SOMA DAS NOTAS** obtidas nas Provas Teórico-Objetiva, Prática e de Títulos, conforme provas aplicadas a cada cargo. A Soma das Notas terá até 02 (dois) dígitos após a vírgula;
- c) não haverá arredondamento de notas;
- d) 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 em Conhecimentos Específicos da Prova Teórico-Objetiva;
  - II. maior nota em Língua Portuguesa da Prova Teórico-Objetiva;
  - III. maior nota em Legislação da Prova Teórico-Objetiva;
  - IV. maior nota em Matemática da Prova Teórico-Objetiva;
  - V. maior nota em Atualidades da Prova Teórico-Objetiva (se aplicável ao cargo);
  - VI. maior nota em Informática da Prova Teórico-Objetiva (se aplicável ao cargo);
  - VII. maior nota na Prova Teórico-Objetiva;
  - VIII. maior nota na Prova Prática (se aplicável ao cargo);
  - IX. maior nota na Prova de Títulos (se aplicável ao cargo);
  - X. 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.

O candidato que desejar exercer a preferência na condição de jurado, conforme alínea “b”, deverá preencher o formulário do Anexo VI, deste Edital, 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



**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026**  
**PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO GERAL**  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

O provimento dos cargos dar-se-á conforme as necessidades do **Município de Fagundes Varela**, 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 habilitações 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) 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;
- i) 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;
- j) 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) As portarias de nomeação referentes ao presente certame serão publicadas e estarão disponíveis para consulta no site da Prefeitura ([www.fagundesvarela.rs.gov.br](http://www.fagundesvarela.rs.gov.br));
- b) a convocação dos candidatos será publicada nos meios estipulados no subitem 11.2, letra "a". Paralelamente, será feita comunicação ao candidato via postal e/ou 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 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do ato de nomeação, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período, e sendo o prazo de 5 (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 subseqüentemente 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 empossado;
- e) será tornado sem efeito o ato de nomeação, cuja a 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 **Instituto Legalle** 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, a critério da Autoridade Administrativa.



**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026**  
**PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO GERAL**  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

**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 e VII 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@institutolegalle.org.br](mailto:contato@institutolegalle.org.br);
  - IV. Endereço de correspondência: Rua Hércules Galló, n.º 1526, Centro, Caxias do Sul/RS – CEP 95020-330.
- 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 Veranópolis/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 pelo Instituto Legalle

Fagundes Varela, 10 de abril de 2026.

Nelton Carlos Conte,  
Prefeito Municipal de Fagundes Varela/RS.