PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO / SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026
(alterado conforme retificação nº 01)

O **Prefeito do Município de Monteiro Lobato, Estado de São Paulo**, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas, TORNA PÚBLICO que fará realizar, por meio da empresa **Instituto Aplicativa**, sob supervisão e fiscalização da Comissão Fiscal do Concurso Público, nomeada pela **Portaria nº 10.211, de 05 de outubro de 2026**, o CONCURSO PÚBLICO destinado ao preenchimento de empregos públicos do quadro de pessoal do Município de Monteiro Lobato/SP, regido de acordo com a Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, em Regime Celetista (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT), nos termos da Lei Municipal nº 1.970, de 17 de dezembro de 2024; e as demais Leis Municipais em vigor, destinado aos empregos públicos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 deste Edital, mediante as condições estabelecidas no Regulamento do Concurso Público a seguir, que passam a fazer parte integrante deste Edital para todos os fins e efeitos de direito.

REGULAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO

1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento dos empregos públicos indicados neste Edital, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, nos termos da Lei Municipal nº 1.970/2024 e das demais leis municipais aplicáveis.
1.2. O prazo de validade do Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da **Município de Monteiro Lobato/SP**.
1.2.1. A contratação dos candidatos aprovados destina-se ao preenchimento de emprego público do quadro de pessoal do **Município de Monteiro Lobato/SP**, mediante assinatura de contrato de trabalho, submetendo-se o empregado público ao **Regime Celetista** (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT), observadas as condições, prazos e demais disposições relativas à convocação e à admissão estabelecidas no **Capítulo 15 deste Edital**.
1.2.2. O candidato que, ainda que aprovado em todas as etapas, não comprovar os requisitos exigidos no ato da admissão, na forma e prazo estabelecidos no **Capítulo 15 deste Edital**, será eliminado do certame, não fazendo jus à contratação no emprego público.
1.2.3. Todos os aprovados no concurso público, independente do cargo, antes da posse, serão submetidos a exame toxicológico, em caso positivo será eliminado do concurso, nos termos do "art. 7º, h", "art. 12, I, a", e "art. 13" da Lei Ordinária nº 1966 de 12 de dezembro de 2024 (declarada constitucional).
1.3. O emprego público, as vagas, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I, especificada abaixo.
1.4. As atribuições dos empregos públicos estão descritas no Anexo I deste Edital.

TABELA I – EMPREGO PÚBLICO, VAGAS, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO						
EMPREGO PÚBLICO	**VAGAS**	**VAGAS RESERVADAS PCD* (8%)**	**SALÁRIO INICIAL**	**CARGA HORÁRIA**	**REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**	**TAXA DE INSCRIÇÃO**
Auxiliar de Conservação de Vias Permanentes	02	00**	R$ 1.803,38	40 horas semanais	Ensino Fundamental Completo	**R$ 40,00**
Auxiliar de Serviços Gerais	04	00**	R$ 1.803,38	40 horas semanais	Ensino Fundamental Completo	**R$ 40,00**
Eletricista	CR*	00**	R$ 2.619,82	40 horas semanais	Ensino Fundamental Completo e Conhecimento na Área	**R$ 40,00**
Motorista	04	00**	R$ 2.513,80	40 horas semanais	Ensino Fundamental Completo e CNH D ou Superior e Exame Toxicológico.	**R$ 40,00**
Pedreiro	CR*	00**	R$ 2.260,23	40 horas semanais	Ensino Fundamental Completo e Experiência em Construção.	**R$ 40,00**
Vigia	CR*	00**	R$ 1.803,38	40 horas semanais	Ensino Fundamental Completo e noção de segurança.	**R$ 40,00**

Legenda:
PCD* = Pessoa com deficiência
CR* = Cadastro de reserva, quantidade de vagas será em conformidade com as necessidades do Município.
00 =** Sem reserva imediata de vaga para pessoa com deficiência, por se tratar de emprego público com menos de 5 (cinco) vagas ou destinado a cadastro de reserva (itens 5.2.3 e 5.2.6 deste Edital). A reserva mínima de 8% (oito por cento) incidirá sobre as vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso Público, observada a ordem de convocação prevista no item 5.2.5.

ENSINO MÉDIO COMPLETO						
EMPREGO PÚBLICO	**VAGAS**	**VAGAS RESERVADAS PCD* (8%)**	**SALÁRIO INICIAL**	**CARGA HORÁRIA**	**REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**	**TAXA DE INSCRIÇÃO**
Agente Administrativo I	04	01	R$ 1.803,38	40 horas semanais	Ensino Médio Completo, Noção de Higiene e	**R$ 45,00**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO / SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026
(alterado conforme retificação nº 01)

ENSINO MÉDIO COMPLETO						
EMPREGO PÚBLICO	**VAGAS**	**VAGAS RESERVADAS PCD* (8%)**	**SALÁRIO INICIAL**	**CARGA HORÁRIA**	**REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**	**TAXA DE INSCRIÇÃO**
					Saúde e Informática.	
Agente Administrativo II	CR*	00**	R$ 1.902,84	40 horas semanais	Ensino Médio Completo, Noção de Redação e informática.	**R$ 45,00**
Agente Administrativo III	04	01	R$ 2.194,66	40 horas semanais	Ensino Médio Completo, Noção Organização, Boa Redação e informática Básica.	**R$ 45,00**
Agente comunitário de Saúde – Bairro São Benedito	01	00**	R$ 3.242,00	40 horas semanais	Ensino Médio Completo e Residência Comprovada no Município, é necessário residir na área de abrangência.	**R$ 45,00**
Agente de Endemias	CR*	00**	R$ 3.242,00	40 horas semanais	Ensino Médio Completo.	**R$ 45,00**
Agente de Organização Escolar	CR*	00**	R$ 1.803,38	40 horas semanais	Ensino Médio Completo e Conhecimento de Informática e sistema de Gestão Educacional.	**R$ 45,00**
Agente Educador	05	01	R$ 1.803,38	40 horas semanais	Ensino Médio Completo.	**R$ 45,00**
Chefe de Pessoal	01	00**	R$ 3.278,87	40 horas semanais	Ensino Médio Completo, noção de RH e Informática.	**R$ 45,00**
Fiscal de Obras e Posturas	CR*	00**	R$ 2.291,93	40 horas semanais	Ensino Médio Completo, Noção de Urbanismo e Interpretação de Leis.	**R$ 45,00**
Mecânico	CR*	00**	R$ 2.258,05	40 horas semanais	Ensino Médio Completo, Curso Especifico, CNH D ou E e Experiência na Área.	**R$ 45,00**
Merendeira	05	00**	R$ 1.803,38	40 horas semanais	Ensino Médio Completo.	**R$ 45,00**
Monitor Escolar	05	00**	R$ 1.803,38	40 horas semanais	Ensino Médio Completo e Noção de urbanidade.	**R$ 45,00**
Operador de Maquinas	CR*	00**	R$ 3.419,86	40 horas semanais	Ensino Médio Completo e CNH D ou Superior.	**R$ 45,00**

Legenda:
PCD* = Pessoa com deficiência
CR* = Cadastro de reserva, quantidade de vagas será em conformidade com as necessidades do Município.
00 =** Sem reserva imediata de vaga para pessoa com deficiência, por se tratar de emprego público com menos de 5 (cinco) vagas ou destinado a cadastro de reserva (itens 5.2.3 e 5.2.6 deste Edital). A reserva mínima de 8% (oito por cento) incidirá sobre as vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso Público, observada a ordem de convocação prevista no item 5.2.5.

ENSINO MÉDIO / TÉCNICO						
EMPREGO PÚBLICO	**VAGAS**	**VAGAS RESERVADAS PCD* (8%)**	**SALÁRIO INICIAL**	**CARGA HORÁRIA**	**REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**	**TAXA DE INSCRIÇÃO**
Auxiliar de Saúde Bucal	CR*	00**	R$ 1.803,38	40 horas semanais	Ensino Médio Completo, Curso Técnico na área e registro no conselho.	**R$ 45,00**
Coordenador de Tributos	CR*	00**	R$ 3.414,66	40 horas semanais	Ensino Médio Completo, Curso Técnico Contabilidade, e Registro no Conselho.	**R$ 45,00**
Fiscal de Tributos	01	00**	R$ 2.183,73	40 horas semanais	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Contabilidade e Registro no Conselho.	**R$ 45,00**
Técnico de Enfermagem	04	00**	R$ 3.303,70	40 horas semanais	Ensino Médio Completo, e Curso Técnico de Enfermagem e Registro no Conselho.	**R$ 45,00**
Tesoureiro	CR*	00**	R$ 3.138,97	40 horas semanais	Ensino Médio Completo, Curso técnico em Contabilidade,	**R$ 45,00**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO / SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026
(alterado conforme retificação nº 01)

ENSINO MÉDIO / TÉCNICO						
EMPREGO PÚBLICO	**VAGAS**	**VAGAS RESERVADAS PCD* (8%)**	**SALÁRIO INICIAL**	**CARGA HORÁRIA**	**REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**	**TAXA DE INSCRIÇÃO**
					Experiência e Noção de Finanças.	

Legenda:
PCD* = Pessoa com deficiência
CR* = Cadastro de reserva, quantidade de vagas será em conformidade com as necessidades do Município.
00 =** Sem reserva imediata de vaga para pessoa com deficiência, por se tratar de emprego público com menos de 5 (cinco) vagas ou destinado a cadastro de reserva (itens 5.2.3 e 5.2.6 deste Edital). A reserva mínima de 8% (oito por cento) incidirá sobre as vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso Público, observada a ordem de convocação prevista no item 5.2.5.

ENSINO SUPERIOR						
EMPREGO PÚBLICO	**VAGAS**	**VAGAS RESERVADAS PCD* (8%)**	**SALÁRIO INICIAL**	**CARGA HORÁRIA**	**REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**	**TAXA DE INSCRIÇÃO**
Analista de Controle Interno	01	00**	R$ 5.006,37	40 horas semanais	Superior em Direito, Administração, Economia ou Ciências Contábeis e CNH B ou Superior.	**R$ 60,00**
Assistente Social	02	00**	R$ 3.318,22	30 horas semanais	Superior em Serviços Sociais e Registro no Conselho.	**R$ 60,00**
Contador	01	00**	R$ 5.853,71	40 horas semanais	Superior na Área, 3 (três) anos de Experiência em Contabilidade Pública e Registro no Conselho.	**R$ 60,00**
Coordenador do CRAS	01	00**	R$ 3.902,47	40 horas semanais	Ensino Superior Completo em Serviço Social, Registro no Respectivo Conselho de Classe e conhecimento em gestão socioassistencial e atuação no SUAS (Sistema Único de Assistência Social)	**R$ 60,00**
Dentista (40h)	01	00**	R$ 7.408,75	40 horas semanais	Superior Especifico e Registro no Conselho.	**R$ 60,00**
Enfermeiro	03	00**	R$ 4.719,59	40 horas semanais	Superior Especifico e Registro no Conselho.	**R$ 60,00**
Fonoaudiólogo	02	00**	R$ 2.359,79	20 horas semanais	Superior Especifico e Registro no Conselho.	**R$ 60,00**
Médico Veterinário (40h)	01	00**	R$ 5.853,71	40 horas semanais	Superior Especifico e Registro no Conselho.	**R$ 60,00**
Nutricionista	CR*	00**	R$ 2.513,80	30 horas semanais	Superior Especifico e Registro no Conselho.	**R$ 60,00**
Orientador Educacional	CR*	00**	R$ 5.130,63	40 horas semanais	Ensino Superior ou Pedagogia e orientação Escolar.	**R$ 60,00**
Procurador Jurídico	01	00**	R$ 4.809,01	20 horas semanais	Superior em Direito e Registro na OAB/SP.	**R$ 60,00**
Professor de Artes	01	00**	R$ 3.847,97	30 horas semanais	Licenciatura Plena em Artes ou em Linguagem especifica (Artes visuais e plásticas, teatro, música e dança).	**R$ 60,00**
Professor de Educação Básica I	04	00**	R$ 3.847,97	30 horas semanais	Superior em Pedagogia (Anos Iniciais).	**R$ 60,00**
Professor de Educação Física (30h)	CR*	00**	R$ 3.847,97	30 horas semanais	Superior Específico e Registro no Conselho.	**R$ 60,00**
Professor de Educação Infantil	05	01	R$ 3.206,64	25 horas semanais	Superior em Pedagogia (Anos Iniciais).	**R$ 60,00**
Psicólogo (20h)	01	00**	R$ 2.190,29	20 horas semanais	Superior Especifico e Registro no Conselho.	**R$ 60,00**
Psicólogo (40h)	CR*	00**	R$ 4.380,72	40 horas semanais	Superior Especifico e Registro no Conselho.	**R$ 60,00**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO / SP
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026
(alterado conforme retificação nº 01)

ENSINO SUPERIOR						
EMPREGO PÚBLICO	**VAGAS**	**VAGAS RESERVADAS PCD* (8%)**	**SALÁRIO INICIAL**	**CARGA HORÁRIA**	**REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**	**TAXA DE INSCRIÇÃO**
Terapeuta Ocupacional	CR*	00**	R$ 3.825,35	40 horas semanais	Superior Especifico e Registro no Conselho.	**R$ 60,00**

Legenda:
PCD* = Pessoa com deficiência
CR* = Cadastro de reserva, quantidade de vagas será em conformidade com as necessidades do Município.
**** =** Sem reserva imediata de vaga para pessoa com deficiência, por se tratar de emprego público com menos de 5 (cinco) vagas ou destinado a cadastro de reserva (itens 5.2.3 e 5.2.6 deste Edital). A reserva mínima de 8% (oito por cento) incidirá sobre as vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso Público, observada a ordem de convocação prevista no item 5.2.5.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da convocação:
2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;
2.1.2. Para a admissão em emprego público, o candidato deverá comprovar idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da assinatura do contrato, conforme exigência da legislação vigente.
2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;
2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da convocação, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o emprego, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no item **15.5 do Capítulo 15 deste edital;**
2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência incompatível com as atribuições do emprego público, observado o disposto no Capítulo 5 deste Edital, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pelo **Município de Monteiro Lobato/SP**;
2.1.7. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Partes Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;
2.1.8. Não estar impedido, no ato da contratação, de ser admitido em emprego público em razão de penalidade administrativa, decisão judicial ou vedação legal;
2.1.9. Não possuir condenações penais transitadas em julgado incompatíveis com o exercício da função pública ou decorrentes de crimes contra a administração;
2.1.10. Não receber remuneração de cargo, emprego público ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.institutoaplicativa.org.br, iniciando-se no dia 23 de outubro de 2026 e encerrando-se no dia 23 de novembro de 2026**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.
3.1.1 O **Instituto Aplicativa**, não se responsabilizará por eventuais falhas técnicas, problemas de conexão, incompatibilidade de equipamentos ou outros erros eletrônicos ocorridos no ato da inscrição, sendo de inteira responsabilidade do candidato providenciar os meios necessários (equipamento, acesso à internet e demais recursos) para a efetiva realização da inscrição dentro do prazo estabelecido, no item 3.1.
3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o emprego público pretendido.
3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
3.5. **O candidato poderá emitir o boleto até o último dia de inscrição 23 de novembro de 2026 e poderá ser quitado até a data de vencimento 25 de novembro de 2026, por meio de boleto bancário ou chave PIX, disponível para quitação em toda a rede bancária.**
3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.institutoaplicativa.org.br** até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.
3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
3.5.4. O comprovante de inscrição e o boleto bancário devidamente quitado deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva.
3.5.4.1. O pagamento do boleto referente à inscrição é de exclusiva responsabilidade do candidato, devendo ser realizado dentro do prazo estabelecido. O Instituto Aplicativa não se responsabilizará por falhas bancárias, problemas de processamento ou atrasos decorrentes da efetivação do pagamento. Recomenda-se que o candidato não deixe para efetuar o pagamento no último dia, a fim de evitar contratempos que possam inviabilizar sua inscrição.

3.6. O candidato poderá efetuar **até 2 (duas) inscrições no Concurso Público**, desde que seja **1 (uma) para cada período** de aplicação das provas disposto na tabela do **item 7.1.1, Capítulo 7 deste Edital.**
3.6.1. A opção do emprego público realizada pelo candidato no ato da inscrição é definitiva, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, a solicitação de alteração ou troca de emprego público, independentemente de a inscrição já estar ou não efetivada.
3.6.2. Não haverá devolução ou reembolso da taxa de inscrição, qualquer que seja o motivo alegado pelo candidato, inclusive desistência, duplicidade de inscrição ou erro de preenchimento, salvo o descrito no item 3.9 deste capítulo.
3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
3.9. A devolução da taxa de inscrição somente ocorrerá nos casos de suspensão, anulação ou cancelamento do certame, conforme decisão da Administração Pública Municipal.
3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de emprego público sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.
3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros processos ou concursos.
3.11. O **Instituto Aplicativa** e o **Município de Monteiro Lobato/SP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
3.12. A partir do dia **30 de novembro de 2026**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.institutoaplicativa.org.br** se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição fora recebido pelo **Instituto Aplicativa**, ou seja, se a inscrição está confirmada.
3.12.1. Em caso negativo o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) do **Instituto Aplicativa**, pelo e-mail **concursos@institutoaplicativa.org.br** ou pelo **WhatsApp**, para verificar o ocorrido. O atendimento será **realizado das 9h às 17h, de segunda a sexta-feira, excetuados os feriados**, bem como interpor recurso nos termos do Capítulo 14 deste Edital.
3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da convocação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo ao **Município de Monteiro Lobato/SP** e o **Instituto Aplicativa** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.
3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 5 deste Edital.
3.15.1. O candidato que não cumprir o disposto no item anterior, dentro do período de inscrição, não terá seu nome incluído para concorrer à vaga destinada a PCD, independentemente do motivo alegado.
3.16. O candidato que necessitar de **Condições Especiais** para realização das provas deverá encaminhar, dentro do prazo de inscrição, por meio de upload em campo específico na ficha de inscrição, a declaração constante no **Anexo III** deste Edital, devidamente preenchida e assinada, especificando a condição especial solicitada.
3.16.1. O candidato deverá apresentar também atestado ou laudo médico atualizado, emitido nos 12 (doze) meses anteriores à data de encerramento das inscrições, contendo de forma expressa a descrição da solicitação ou da deficiência.
3.16.1.1 Nos casos de doenças ou condições irreversíveis e permanentes, como o Transtorno do Espectro Autista (TEA), não será exigida a atualização periódica do laudo médico, sendo suficiente a apresentação de documento que comprove a condição, independentemente da data de emissão.
3.16.2 O laudo médico ou atestado deverá conter a identificação e assinatura do médico, com número de registro no CRM, e a descrição clara da condição especial ou deficiência, que justifique a solicitação pleiteada.
3.16.3 O candidato que solicitar condição especial não será automaticamente considerado inscrito como PCD (Pessoa com Deficiência). Para usufruir dos direitos previstos, é necessário que se inscreva como PCD, conforme disposto no Capítulo 5, item 5.9 deste Edital.
3.16.4 O candidato que não realizar a solicitação dentro do período de inscrição não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
3.16.5. Serão admitidas, entre outras, as seguintes condições especiais:
a) Ledor (auxílio para leitura da prova);
b) Transcritor (auxílio para escrita das respostas);
c) Prova ampliada (com fonte e diagramação adaptada);
d) Prova em braile (conforme necessidade comprovada);
e) Sala separada (com justificativa médica ou pedagógica);
f) Tempo adicional (conforme necessidade comprovada).
3.16.6. Em caso de indeferimento da solicitação, o candidato poderá interpor recurso, nos termos e prazos estabelecidos no Capítulo 14 deste Edital.
3.16.6.1. A ausência de interposição de recurso dentro do prazo previsto implicará na não aceitação de revisões ou inclusões posteriores, qual seja o motivo alegado.
3.16.7. Laudos ou atestados que não observarem os requisitos estabelecidos no item anterior não serão aceitos para fins de concessão das condições especiais.
3.17. Em caso de condições especiais para **Candidata Lactante**, serão aplicadas as regras previstas na Lei Federal nº 13.872/2019, que assegura o direito de amamentação durante a realização do Concurso Público.
3.17.1. A candidata lactante deverá levar um acompanhante maior de 18 anos, previamente indicado, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. **A CANDIDATA QUE NÃO APRESENTAR COM O ACOMPANHANTE NÃO REALIZARÁ AS PROVAS.**
3.17.1.1. O acompanhante indicado pela candidata lactante deverá observar integralmente as normas editalícias aplicáveis aos candidatos, inclusive quanto à obrigatoriedade de manter lacrados, em embalagem fornecida pela organização do certame, todos os pertences eletrônicos e demais objetos cuja utilização seja vedada durante a realização das provas. O descumprimento dessas

regras implicará na impossibilidade de permanência do acompanhante no local reservado, podendo acarretar, consequentemente, a eliminação da candidata no certame.
3.17.2. O tempo despendido na amamentação de filhos de até 6 (seis) meses será integralmente compensado durante a realização da prova, em igual período, conforme §2º do art. 4º da Lei nº 13.872/2019.
3.17.3. A candidata lactante poderá ausentar-se da sala de prova, acompanhada por uma fiscal, nos horários de amamentação, consistentes em intervalos de até 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.
3.17.4. Na sala ou local reservado para a amamentação permanecerão apenas a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência do acompanhante ou de quaisquer outras pessoas com grau de parentesco ou amizade com a candidata.
3.17.5. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição on-line e encaminhar sua solicitação ao **Instituto Aplicativa** até o último dia das inscrições, por meio de upload em campo específico na ficha de inscrição, juntamente ao Anexo III disponibilizado neste edital, devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos seguintes documentos, reunidos em um único arquivo no formato PDF:
a) Certidão de nascimento ou documento oficial que comprove que o bebê possui até 6 (seis) meses de idade na data da prova;
b) Documento oficial de identidade com foto da candidata (RG ou CIN, CNH, passaporte etc.);
c) Comprovante de inscrição no Concurso Público (protocolo ou boleto pago);
d) Documento oficial de identidade com foto do acompanhante;
e) Declaração da candidata indicando o nome completo e número do documento do acompanhante, autorizando sua permanência em sala reservada para cuidar da criança;
3.18. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas por motivo de **Crença Religiosa** deverá encaminhar solicitação ao **Instituto Aplicativa**, nos termos deste Capítulo.
3.18.1. A solicitação deverá ser acompanhada de declaração emitida pela instituição religiosa à qual o candidato esteja vinculado, ou de declaração própria, assinada pelo candidato, justificando a necessidade.
3.18.2. O documento deverá ser encaminhado por meio de upload em campo específico da ficha de inscrição, dentro do prazo de inscrição.
3.18.2.1. Os arquivos anexados fora do link correspondente não serão analisados, sendo assim o candidato deverá verificar atentamente o anexo ao enviar.
3.18.2.2. Após a data limite não serão aceitos pedidos de inclusão ou complementação documental, independentemente do motivo alegado pelo candidato.
3.18.2.3. Em caso de dúvida, o candidato deverá buscar orientação junto ao Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC), disponível também pelo WhatsApp.
3.19. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **30 de novembro de 2026**, acessar o site **www.institutoaplicativa.org.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.
3.19.1. Em caso de indeferimento, caberá recurso nos termos e prazos previstos no Capítulo 14 deste Edital.
3.20. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.
3.21. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, bem como o cronograma poderá ser alterado conforme necessidade do **Município de Monteiro Lobato/SP**, a critério da **Comissão do Concurso Público** e do **Instituto Aplicativa.**
3.21.1. A prorrogação de que trata o item 3.21 poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita na Imprensa Oficial do Município e no endereço eletrônico **www.institutoaplicativa.org.br.**
3.21.2. Somente terão validade as informações oficiais referentes ao Concurso Público publicadas na **Imprensa Oficial do Município de Monteiro Lobato/SP** e no endereço eletrônico **www.institutoaplicativa.org.br**. O **Instituto Aplicativa** não se responsabiliza por informações divulgadas por outros canais que não os oficiais descritos neste Edital.
3.21.3. Em caso de dúvidas, o candidato poderá buscar orientação junto ao Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC), inclusive pelo WhatsApp, ressaltando que este canal destina-se apenas a esclarecimentos e não à divulgação de informações oficiais.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. O candidato, que estiver amparado pelos dispositivos contidos na **Lei Nº 1.267 de 27 de abril de 2004**, poderá requerer a isenção da taxa de inscrição deste Concurso Público de 100% (cem por cento) desde que comprove os requisitos previstos no item 4.1.1, deste Capítulo, a saber:
4.1.1. Estiver na **CONDIÇÃO DE DESEMPREGADO;**
4.1.1.1. A comprovação do requisito disposto no item 4.1.1 será realizada por meio dos seguintes documentos:
a) Cópia simples do documento de identidade (RG / ou CIN) – frente e verso;
b) Cópia simples do CPF – frente e verso;
c) Cópia simples do comprovante de endereço;
d) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social das páginas que contêm os dados de número, série e qualificação civil e do último contrato de trabalho;
e) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no **Anexo IV deste Edital**.
4.2. O candidato que preencher a condição estabelecida nos item 4.1.1 deverá solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:
4.2.1. O candidato deverá encaminhar, por meio de upload em campo específico da ficha de inscrição, o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital, juntamente com os documentos descritos nas alínea 4.1.1, **no período de 23 de outubro de 2026 a 29 de outubro de 2026**.
4.2.2. Os documentos comprobatórios previstos nas alínea 4.1.1 deverão ser reunidos em um único arquivo, no formato PDF, e enviados exclusivamente através da área do candidato no site do Instituto Aplicativa.
4.2.3. Os documentos discriminados no subitem anterior deverão ser encaminhados devidamente preenchidos, obrigatoriamente contendo a assinatura do solicitante e data.
4.3. Deverá ser realizada uma inscrição online antes do envio do formulário com documentação comprobatória, sob pena da solicitação de isenção ser indeferida.
4.4. A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pela Aplicativa, que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.
4.5. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no item 4.2.1, deste capítulo;

b) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas dos subitem 4.1.1, na forma e no prazo previsto neste capítulo;
c) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado no subitem 4.1.1, deste capítulo;
d) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
4.5.1. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
4.6. No dia **03 de novembro de 2026**, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição por meio de publicação e divulgação nos endereço eletrônico **www.institutoaplicativa.org.br**.
4.7. O(a) candidato(a) a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, poderá contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no Capítulo 14 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
4.8. No dia **09 de novembro de 2026**, será publicado e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos **www.institutoaplicativa.org.br** o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição.
4.9. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção **INDEFERIDOS**, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, deverão acessar o endereço eletrônico **www.institutoaplicativa.org.br**, imprimir a segunda via do respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição e pagá-lo até a data de seu vencimento.
4.10. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção DEFERIDOS estarão automaticamente inscritos no certame.
4.11. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no item 4.9 estará automaticamente excluído do Concurso Público.

5. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que as atribuições do emprego público pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem.
5.1.1. Serão reservadas vagas a candidatos com deficiência (PCD), nos termos do parágrafo único do art. 44 da Lei Municipal nº 1.970, de 17 de dezembro de 2024, com a redação dada pela Lei Municipal nº 2.063, de 5 de maio de 2026, observados o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e a Lei Federal nº 13.146/2015.
5.2. Às pessoas com deficiência habilitadas será reservado o percentual mínimo de **8% (oito por cento) das vagas de cada emprego público**, abrangendo as vagas oferecidas neste Edital e as que vierem a surgir ou forem criadas durante o prazo de validade do Concurso Público.
5.2.1. A base de cálculo da reserva é o número total de vagas de cada emprego público, considerado individualmente, inclusive quando o mesmo emprego for oferecido com cargas horárias distintas, compreendendo as vagas imediatas indicadas na Tabela I e as que vierem a surgir ou forem criadas durante o prazo de validade do Concurso Público.
5.2.2. Caso a aplicação do percentual de 8% (oito por cento) resulte em número fracionado, este será elevado ao primeiro número inteiro subsequente, desde que o total de vagas reservadas não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas do respectivo emprego público, em observância aos princípios da isonomia, da proporcionalidade e da razoabilidade.
5.2.3. Em razão do disposto no item 5.2.2, não haverá reserva imediata para os empregos públicos com menos de 5 (cinco) vagas, inclusive aqueles com uma única vaga, sem prejuízo da incidência da reserva sobre as vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso Público, na forma do item 5.2.5.
5.2.4. O número de vagas reservadas de imediato a pessoas com deficiência em cada emprego público consta da Tabela I do Capítulo 1 deste Edital, apurado conforme os itens 5.2.1 a 5.2.3. A ausência de vaga reservada de imediato não afasta a incidência da reserva prevista neste Capítulo durante o prazo de validade do Concurso Público.
5.2.5. Durante o prazo de validade do Concurso Público, as convocações para contratação em cada emprego público alternarão entre a lista de classificação geral e a lista específica de candidatos com deficiência, de modo que a 5ª (quinta), a 13ª (décima terceira), a 26ª (vigésima sexta), a 38ª (trigésima oitava), a 51ª (quinquagésima primeira), a 63ª (sexagésima terceira), a 76ª (septuagésima sexta), a 88ª (octogésima oitava) e a 101ª (centésima primeira) vagas providas sejam destinadas a candidatos com deficiência, e as demais, à lista de classificação geral.
5.2.5.1. A partir da 102ª (centésima segunda) convocação, a vaga será destinada a candidato com deficiência sempre que o produto do número de ordem da convocação por 0,08 (oito centésimos) for superior ao número de candidatos com deficiência já convocados para o respectivo emprego público, de modo que, a partir da 5ª (quinta) convocação, o número de candidatos com deficiência convocados corresponda sempre a, no mínimo, 8% (oito por cento) do total de convocações, observado o disposto no item 5.7.
5.2.6. A ordem de convocação prevista no item 5.2.5 aplica-se a todos os empregos públicos, inclusive àqueles com menos de 5 (cinco) vagas e aos destinados exclusivamente à formação de cadastro de reserva (CR), à medida que as vagas forem surgindo e sendo providas durante o prazo de validade do Concurso Público.
5.2.7. O candidato com deficiência cuja classificação na lista geral lhe assegure convocação em posição anterior à que lhe caberia pela lista específica será convocado pela lista geral e não será computado para fins de preenchimento das vagas reservadas, hipótese em que a vaga reservada seguinte será destinada ao próximo candidato da lista específica.
5.2.8. O candidato convocado por uma das listas terá seu nome excluído da outra, não podendo ser novamente convocado para o mesmo emprego público.
5.3. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), incluindo-se a pessoa com transtorno do espectro autista (Lei Federal nº 12.764/2012), a pessoa com visão monocular (Lei Federal nº 14.126/2021) e a pessoa com deficiência auditiva unilateral total ou bilateral parcial ou total (Lei Federal nº 14.768/2023), observados, no que couber, o Decreto Federal nº 3.298/1999 e a legislação municipal aplicável.
5.3.1. A condição de pessoa com deficiência será avaliada em duas etapas:
a) na fase de inscrição, pelo Instituto Aplicativa, mediante análise documental do laudo médico e da declaração previstos no item 5.10, para fins de deferimento da inscrição na condição de pessoa com deficiência e das condições especiais de realização das provas;
b) por ocasião da convocação para contratação, por equipe multiprofissional e interdisciplinar designada pelo Município de Monteiro Lobato/SP, mediante avaliação biopsicossocial, nos termos do art. 2º, § 1º, da Lei Federal nº 13.146/2015, que considerará os

impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo, os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais, a limitação no desempenho de atividades e a restrição de participação, e emitirá parecer sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência e sobre a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do emprego público.
5.3.2. Na avaliação da compatibilidade, a equipe multiprofissional considerará as atribuições do emprego público, as condições de acessibilidade do ambiente de trabalho e a possibilidade de utilização de tecnologias assistivas e de adaptações razoáveis, não podendo a incompatibilidade ser presumida em razão da natureza ou do tipo da deficiência.
5.3.3. O candidato convocado para a avaliação prevista na alínea "b" do item 5.3.1 deverá comparecer munido de documento oficial de identidade com foto e do laudo médico original, podendo apresentar exames, relatórios e demais documentos que entender pertinentes.
5.3.4. Do resultado da análise documental prevista na alínea "a" do item 5.3.1 caberá recurso nos termos do Capítulo 14 deste Edital. Do parecer da equipe multiprofissional previsto na alínea "b" do item 5.3.1 caberá recurso dirigido ao Município de Monteiro Lobato/SP, no prazo de 2 (dois) dias corridos contados do dia seguinte à ciência do resultado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sendo facultada ao candidato a apresentação de novos laudos e documentos.
5.4. Será excluído da lista específica de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência declarada na inscrição não seja confirmada na avaliação prevista na alínea "b" do item 5.3.1, passando a figurar apenas na lista de classificação geral, desde que nela classificado.
5.4.1. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência seja considerada, pela equipe multiprofissional, incompatível com as atribuições do emprego público, mesmo com a utilização de tecnologias assistivas e de adaptações razoáveis, assegurado o recurso previsto no item 5.3.4.
5.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo e congêneres, ressalvada a visão monocular, nos termos da Lei Federal nº 14.126/2021.
5.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
5.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
5.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado (condição especial) nos dias do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas, conforme item 3.16 deste edital.
5.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.
5.9.1. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, a condição de pessoa com deficiência não concorrerá às vagas reservadas, não sendo admitida a inclusão posterior nessa condição, ressalvada a hipótese de erro na transcrição dos dados informados na ficha de inscrição, nos termos do item 7.5.1 deste Edital.
5.10. O candidato com deficiência, deverá encaminhar **por meio de upload** em campo específico na ficha de inscrição, de **23 de outubro de 2026 a 23 de novembro de 2026**, a declaração constante no **Anexo III** deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, os documentos a seguir:
a) Declaração constante no **Anexo III** deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e
b) Cópia do Laudo Médico, emitido nos 12 (doze) meses anteriores à data de encerramento das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG ou CIN e CPF.
b.1) Nos casos de deficiência irreversível, será admitida a apresentação de laudo médico sem necessidade de atualização periódica, desde que contenha todas as informações exigidas neste regulamento e esteja devidamente assinado por profissional habilitado.
5.10.1. Os arquivos anexados fora do link correspondente não serão analisados, sendo assim o candidato deverá verificar atentamente o anexo ao enviar.
5.10.1.1. Após a data limite descrita no item 5.10. não serão aceitos pedidos de inclusão ou complementação documental, independentemente do motivo alegado pelo candidato.
5.10.1.2. Em caso de dúvida, o candidato deverá buscar orientação junto ao Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC), disponível também pelo WhatsApp.
5.10.2. Os candidatos que solicitarem a prova em Braille deverão, no dia da aplicação, levar os instrumentos necessários para a escrita em braille, quais sejam: reglete e punção.
5.10.3. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Concurso Público.
5.10.4. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas "a" e "b" do item 5.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
5.10.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
5.10.6. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.
5.10.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.19 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.
5.10.8. Serão assegurados ao candidato com deficiência, em todas as etapas do Concurso Público, inclusive na prova prática e no teste de aptidão física, quando aplicáveis, os recursos de acessibilidade, as tecnologias assistivas e as adaptações razoáveis necessários à sua participação em igualdade de condições, nos termos da Lei Federal nº 13.146/2015, observado o disposto no item 5.10.7.
5.11. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 5.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.
5.11.1. O(a) candidato(a) poderá, conforme disposto no Capítulo 14 deste edital, contestar o indeferimento por meio da interposição de recurso.

5.11.2. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão, qualquer que seja o motivo alegado pelo(a) candidato(a). Ressalta-se que o(a) candidato(a) que não protocolar seu pedido de recurso em sua área do candidato, dentro do prazo estabelecido, não poderá posteriormente questionar o indeferimento.
5.12. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não concorrerá às vagas reservadas, ressalvado o direito de recurso nos termos do Capítulo 14 deste Edital.
5.13. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte, conforme **capítulo 13**.
5.14. Após o término do prazo recursal previsto no Capítulo 14 deste Edital, não será admitida, em hipótese alguma, a solicitação de inclusão como candidato PCD, seja qual for o motivo alegado, ou requerer revisão de eventual indeferimento.
5.15. Em caso de dúvida, o candidato deverá buscar orientação junto ao Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC), disponível também pelo WhatsApp.

6. DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. O Concurso Público constará da seguinte estrutura da Prova Objetiva, conforme tabela a seguir, além das demais formas de avaliação previstas neste Edital, cujos critérios e procedimentos encontram-se descritos em capítulos específicos.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO			
Emprego Público	**Formas de Avaliação**	**Quantidade de Questões CB**	**Quantidade de Questões CE**
Auxiliar de Conservação de Vias Permanentes **Auxiliar de Serviços Gerais** **Eletricista** **Motorista** **Pedreiro**	Objetiva + Prática	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos
Vigia	Objetiva + TAF	10 Língua Portuguesa 10 Matemática	10 Conhecimentos Específicos

ENSINO MÉDIO COMPLETO			
Emprego Público	**Formas de Avaliação**	**Quantidade de Questões CB**	**Quantidade de Questões CE**
Agente Administrativo I **Agente Administrativo II** **Agente Administrativo III** **Mecânico** **Merendeira** **Operador de Maquinas**	Objetiva + Prática	05 Língua Portuguesa 05 Matemática	20 Conhecimentos Específicos
Agente Comunitário de Saúde (Bairro São Benedito) **Agente de Endemias** **Agente de Organização Escolar** **Agente Educador** **Chefe de Pessoal** **Fiscal de Obras e Posturas** **Monitor Escolar**	Objetiva	05 Língua Portuguesa 05 Matemática	20 Conhecimentos Específicos

ENSINO MÉDIO / TÉCNICO			
Emprego Público	**Formas de Avaliação**	**Quantidade de Questões CB**	**Quantidade de Questões CE**
Auxiliar de Saúde Bucal **Coordenador de Tributos** **Técnico de Enfermagem**	Objetiva	05 Língua Portuguesa 05 Matemática	20 Conhecimentos Específicos
Fiscal de Tributos **Tesoureiro**	Objetiva + Prática	05 Língua Portuguesa 05 Matemática	20 Conhecimentos Específicos

ENSINO SUPERIOR			
Emprego Público	**Formas de Avaliação**	**Quantidade de Questões CB**	**Quantidade de Questões CE**
Assistente Social **Coordenador Do CRAS** **Dentista (40h)** **Enfermeiro** **Fonoaudiólogo** **Médico Veterinário (40h)** **Nutricionista** **Psicólogo (20h)** **Psicólogo (40h)** **Terapeuta Ocupacional**	Objetiva	05 Língua Portuguesa 05 Matemática 05 Conhecimentos em Informática	25 Conhecimentos Específicos
Orientador Educacional **Professor de Artes** **Professor de Educação Básica I**	Objetiva + Título	10 Língua Portuguesa 05 Matemática	05 Legislação 05 conhecimento Pedagógico

ENSINO SUPERIOR			
Emprego Público	**Formas de Avaliação**	**Quantidade de Questões CB**	**Quantidade de Questões CE**
Professor de Educação Física (30h) **Professor de Educação Infantil**			15 Conhecimentos Específicos
Analista de Controle Interno **Contador** **Procurador Jurídico**	Objetiva + Dissertativa	05 Língua Portuguesa 05 Conhecimentos em Informática	30 Conhecimentos Específicos

6.2. A **Prova Objetiva** será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo emprego público conforme indicação do ANEXO I, composta de questões de Conhecimentos Básicos (CB) e de Conhecimentos Específicos (CE), conforme o emprego público.
6.3. As questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com **4 (quatro) alternativas** cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.
6.4. A **Prova Dissertativa** será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo 9** deste Edital.
6.5. A **Prova de Títulos** será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo 10** deste Edital.
6.6. A **Prova Prática** será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo 11** deste Edital.
6.7. A **Prova TAF** será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo 12** deste Edital.

7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISSERTATIVA.

7.1. As provas escritas serão realizadas na cidade de **Monteiro Lobato/SP**, na data prevista de **13 de dezembro de 2026**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado no diário oficial eletrônico do Município de Monteiro Lobato/SP e divulgado através da Internet no endereço eletrônico **www.institutoaplicativa.org.br**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
7.1.1. As provas serão aplicadas conforme a divisão em **Período A** e **Período B**, de acordo com a tabela a seguir:

PERÍODO DE APLICAÇÃO DE PROVAS	EMPREGOS PÚBLICOS
A	**Agente Administrativo I** **Agente Administrativo II** **Agente Comunitário de Saúde** **Assistente Social** **Auxiliar de Saúde Bucal** **Auxiliar de Serviços Gerais** **Contador** **Coordenador de Tributos** **Eletricista** **Enfermeiro** **Fiscal de Obras e Posturas** **Fonoaudiólogo** **Mecânico** **Médico Veterinário (40h)** **Monitor Escolar** **Motorista** **Pedreiro** **Procurador Jurídico** **Professor de Educação Básica I** **Professor de Educação Física (30h)** **Psicólogo (40h)** **Terapeuta Ocupacional**
B	**Agente Administrativo III** **Agente de Endemias** **Agente de Organização Escolar** **Agente Educador** **Analista de Controle Interno** **Auxiliar de Conservação de Vias Permanentes** **Chefe de Pessoal** **Coordenador do CRAS** **Dentista (40h)** **Fiscal de Tributos** **Merendeira** **Nutricionista** **Operador de Máquinas** **Orientador Educacional** **Professor de Artes** **Professor de Educação Infantil** **Psicólogo (20h)** **Técnico de Enfermagem** **Tesoureiro** **Vigia**

7.1.2. O candidato poderá se inscrever para um emprego público em cada período (A e B).
7.1.3. Caso ocorra de o candidato estar inscrito, no dia da aplicação, em dois empregos públicos no mesmo período, deverá optar por qual prova realizará, sendo considerado ausente no outro emprego público.
7.1.4. Não haverá, em hipótese alguma, a possibilidade de realização de duas provas no mesmo período, ainda que o candidato esteja inscrito em mais de um emprego público.
7.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de **Monteiro Lobato/SP,** a Instituto Aplicativa reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
7.2.1. **NÃO SERÁ ENVIADO CARTÃO INFORMATIVO DO CANDIDATO PARA O ENDEREÇO OU E-MAIL DO CANDIDATO**. O candidato deverá, a partir do dia **07 de dezembro de 2026**, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico **www.institutoaplicativa.org.br** e **www.monteirolobato.sp.gov.br**, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
7.2.2. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Concurso Público, através do e-mail **concursos@institutoaplicativa.org.br** ou pelo **WhatsApp**.
7.2.3. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.1 deste Capítulo.
7.2.4. A data da prova descrita no item 7.1 deste capítulo poderá ser alterada conforme necessidade do **Município Monteiro Lobato/SP**, a **critério da Comissão do Concurso Público** e do **Instituto Aplicativa.**
7.2.5. A alteração de que trata o item 7.2.4 poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação realizada no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Monteiro Lobato/SP** e no endereço eletrônico **www.institutoaplicativa.org.br.**
7.2.5.1. Em caso de alteração da data de aplicação da prova, não haverá devolução, parcial ou integral, dos valores pagos referentes à taxa de inscrição, qualquer que seja o motivo alegado.
7.2.6. As datas e cronogramas estabelecidos para a realização deste Concurso Público têm como referência exclusiva o **Município de Monteiro Lobato/SP**, não sendo passíveis de alteração em razão de acontecimentos ocorridos em municípios vizinhos ou por solicitação individual de candidatos.
7.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
7.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.
7.4.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
7.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de emprego público e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) do **Instituto Aplicativa**, pelo e-mail **concursos@institutoaplicativa.org.br** ou pelo **WhatsApp**, para verificar o ocorrido. O atendimento será realizado **das 9h às 17h, de segunda a sexta-feira,** excetuados os feriados, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.
7.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico **www.institutoaplicativa.org.br** desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 5 deste Edital.
7.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 7.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.
7.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:
a) Comprovante de inscrição emitido pelo site, na área do candidato;
b) Boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento ou em caso de pagamento via PIX comprovante de transação realizada;
c) De um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade (RG / ou CIN); Carteira de Identidade Nacional (CIN), Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97). Podendo ser utilizado em sua forma digital desde que o Aplicativo seja aberto no ato da apresentação ao fiscal de sala.
d) caneta esferográfica (de material transparente) de tinta AZUL ou PRETA, lápis preto nº 2 e borracha macia.
7.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
7.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
7.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, 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, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
7.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
7.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
7.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.
7.7. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
7.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Coordenador representante da Instituto Aplicativa procederá à inclusão do referido candidato, mediante preenchimento do Formulário de condicional.

7.8.1 A inclusão do candidato por meio de condicional se dará mediante a apresentação obrigatória de cópias impressas dos documentos comprobatórios como:
a) documento oficial de identidade com foto;
b) comprovante de inscrição emitido no site através da área do candidato;
c) boleto bancário;
d) comprovante de pagamento da taxa.
7.8.2. A inclusão de que trata o item 7.8 será realizada de forma condicional, conferindo ao candidato apenas o direito de realizar a prova. A efetiva inclusão dependerá da análise documental a ser realizada pelo **Instituto Aplicativa** na fase de Julgamento das Provas Objetivas.
7.8.2.1. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.8, a mesma será cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado ao candidato o direito de recurso nos termos do Capítulo 14 deste Edital.
7.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:
7.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
7.8.3.2. É vedado ao candidato entrar ou permanecer no local do exame portando, quaisquer aparelhos eletrônicos, tais como: telefone celular, smartphone, smartwatch, tablet, notebook, e-reader, agenda eletrônica, gravador, receptor, calculadora, ou dispositivos similares de comunicação, armazenamento ou transmissão de dados. Relógios de qualquer tipo (digitais, analógicos ou inteligentes) igualmente não serão permitidos, também é proibido o uso de acessórios como fones de ouvido, headsets, protetores auriculares eletrônicos, bem como itens de vestuário e acessórios que possam ocultar a identidade ou comprometer a segurança do exame, tais como boné, gorro, chapéu, óculos escuros ou óculos com câmera ou conexão sem fio.
7.8.4. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato cujo equipamento eletrônico apresente qualquer funcionamento durante a prova, independentemente de lacrado em saco leitoso/invólucro fornecido pela organização. A eliminação aplica-se inclusive em casos de emissão de sinal sonoro, vibração, alerta luminoso ou qualquer outra forma de atividade perceptível.
7.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala.
7.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.
7.8.4.4. É aconselhável que o candidato **NÃO** leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
7.8.5. **O descumprimento dos itens 7.8.3.1, 7.8.3.2 e 7.8.4 implicará na eliminação do candidato**.
7.8.6. O **Instituto Aplicativa** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos, nem por eventuais danos neles causados, ocorridos durante a realização das provas, sendo assim é de inteira e **EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE DO PRÓPRIO CANDIDATO.**
7.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.
7.9. Quanto às Provas:
7.9.1. Para a realização das **PROVAS OBJETIVAS**, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica (de material transparente) de tinta AZUL ou PRETA. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.
7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.
7.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
7.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.
7.9.2. É de responsabilidade do candidato a leitura das orientações contidas na capa do caderno de questões e nas folhas de respostas, bem como a conferência do material entregue pelo **Instituto Aplicativa**, para a realização da prova.
7.10. A **PROVA DISSERTATIVA** deverá ser elaborada manualmente, em letra legível, não sendo permitida a interferência ou participação de terceiros, salvo nos casos em que o candidato tenha solicitado condição especial, conforme previsto no item 3.16 e no Capítulo 5 deste Edital. Nessas situações, o candidato será acompanhado por fiscal devidamente treinado, que ditará integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras, bem como os sinais gráficos de acentuação e pontuação.
7.10.1. A folha destinada ao texto original da prova discursiva deverá ser assinada pelo candidato no cabeçalho, em campo próprio indicado para esse fim.
7.10.1.1. É vedado ao candidato assinar, rubricar ou inserir qualquer palavra, sinal ou marca identificadora em local diverso do campo específico para assinatura nas folhas de texto definitivo. A presença de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva, implicando na eliminação do candidato do Concurso Público.
7.10.2. O texto definitivo será o único documento válido para avaliação da prova dissertativa. As folhas destinadas ao rascunho possuem caráter facultativo e não serão consideradas para fins de correção.
7.10.3. A folha resposta específica da prova discursiva deverá ser identificada pelo próprio candidato, mediante sua assinatura em campo apropriado.
7.10.4. É de inteira responsabilidade do candidato a leitura das orientações constantes na capa do caderno de provas e nas folhas de resposta, bem como a conferência do material entregue pelo Instituto Aplicativa para a realização da prova.
7.10.5. Os demais detalhamentos, critérios e regras específicas relativos à prova discursiva encontram-se descritos no Capítulo 9 deste edital, devendo o candidato observá-los atentamente.
7.11. Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal as 2 (duas) folhas de respostas, sendo de sua exclusiva responsabilidade verificar se estão devidamente assinadas e se todas as alternativas foram corretamente preenchidas. A ausência de assinatura em qualquer das folhas de respostas impossibilitará qualquer questionamento posterior, visto que a assinatura é de inteira responsabilidade do candidato no dia da aplicação da prova.
7.11.1. Não caberá recurso em relação a folhas de respostas não assinadas, com alternativas em branco ou preenchidas de forma incorreta, por se tratar de responsabilidade exclusiva do candidato. A ausência de assinatura em qualquer das folhas de respostas

impossibilitará qualquer questionamento posterior, visto que a assinatura é de inteira responsabilidade do candidato no dia da aplicação da prova.
7.12. A totalidade das Provas terá a seguinte duração:
a) para os empregos públicos **sem Prova Dissertativa**, duração total de **3 (três) horas**;
b) para os empregos públicos **com Prova Dissertativa**, duração total de **4 (quatro) horas**.
7.13.1. Após o **período mínimo de 1 (uma) hora** de realização da prova, o candidato que concluir poderá levar consigo o Caderno de Questões, devendo obrigatoriamente entregar ao fiscal da sala as folhas de resposta, que constituem os únicos documentos válidos para fins de correção.
7.13.2. Em nenhuma outra hipótese será fornecido o Caderno de Questões. Caso o candidato não o retire no dia da aplicação, não será possível disponibilizá-lo posteriormente, seja em meio físico ou digital, uma vez que os exemplares já foram disponibilizados exclusivamente durante a aplicação da prova.
7.13.2.1. A entrega do Caderno de Questões no dia da prova garante transparência e igualdade de condições entre todos os candidatos.
7.13.2.2. A medida está em conformidade com os princípios que regem os concursos públicos, assegurando acesso ao conteúdo da avaliação sem necessidade de disponibilização posterior.
7.13.3. Os documentos não utilizados na aplicação serão incinerados, garantindo a segurança, a confidencialidade e a integridade do Concurso.
7.14. Caso o candidato necessite de declaração de comparecimento, esta será emitida exclusivamente pelo coordenador responsável pela aplicação, no término da prova.
7.14.1. A emissão posterior não será permitida, pois comprometeria a autenticidade do documento e a segurança do Concurso, não havendo meios oficiais de comprovar a presença do candidato fora do ambiente e do momento da aplicação.
7.14.2. Assim, reforça-se que qualquer candidato que necessite da declaração deverá solicitá-la imediatamente após a conclusão da prova, junto ao coordenador responsável.
7.15. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora, exceto em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por um Fiscal.
7.15.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.
7.16. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
7.17. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
7.17.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões;
7.17.2. O candidato que for encontrado em locais não autorizados ou fora dos espaços previamente estabelecidos poderá ser eliminado do certame, conforme decisão da comissão organizadora;
7.17.3. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6, alínea "c", deste Capítulo;
7.17.4. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
7.17.5. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.15 deste Capítulo;
7.17.6. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
7.17.7. Caso o candidato seja surpreendido portando equipamentos eletrônicos, tais como smartphones, tablets, notebooks, smartwatches, fones de ouvido com ou sem fio, dispositivos de gravação ou quaisquer aparelhos semelhantes capazes de armazenar, transmitir ou reproduzir informações, bem como acessórios como boné, gorro, chapéu, óculos de sol, protetores auriculares e qualquer tipo de relógio digital ou similar, além de outros equipamentos que possam comprometer a lisura do processo, estará sujeito às medidas cabíveis.
7.17.8. Configura infração ser surpreendido portando os equipamentos e acessórios descritos no item 7.8.3.2.
7.17.9. Configura igualmente infração o funcionamento de qualquer dos equipamentos descritos no item 7.8.3.2, nos termos do item 7.8.4, sujeitando o candidato à eliminação imediata.
7.17.10. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
7.17.11. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;
7.17.12. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
7.17.13. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
7.17.14. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
7.17.15. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
7.17.16. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
7.18. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
7.19. No caso de Candidata Lactante serão aplicadas as situações previstas no item 3.17. Bem como seus subitens constantes no Capítulo 3 deste Edital;
7.20. Excetuada a situação prevista no item 3.17. bem como seus subitens constantes no Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Concurso Público.
7.21. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
7.22. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
7.23. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
7.24. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pelo **Instituto Aplicativa**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
7.25. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

7.26. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
7.27. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objeto constante no item 7.8.3.2 deste Capítulo, sob pena de exclusão do Concurso.
7.27.1. Faculta-se aos três últimos candidatos acompanhar o fiscal de sala até a coordenação, para fins de entrega do material de aplicação da respectiva sala.
7.27.1.1. Os gabaritos não serão lacrados em sala, mas exclusivamente na coordenação, sob responsabilidade do coordenador designado. A lacração ocorrerá somente após a conferência minuciosa de todo o material entregue, com o objetivo de assegurar que todas as folhas de resposta foram devidamente recolhidas pelo fiscal de sala. Concluída a conferência, proceder-se-á lacração dos envelopes, garantindo a lisura, a integridade e a inviolabilidade do certame.
7.28. O gabarito da prova objetiva será divulgado no decorrer do dia subsequente à realização das provas, através do endereço eletrônico **www.institutoaplicativa.org.br.**

8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
8.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
8.2.2. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a:
a) Ensino Fundamental Completo: 10 (dez) pontos;
b) Ensino Médio Completo e Ensino Médio/ Técnico: 20 (vinte) pontos;
c) Ensino Superior: 30 (trinta) pontos.
8.3. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

9. DA PROVAS DISSERTATIVA

9.1. A prova discursiva será aplicada para os empregos públicos de **Analista de Controle Interno**, **Contador e Procurador Jurídico**, em data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no Capítulo 7 deste Edital.
9.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
9.1.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
9.2. Serão corrigidas as provas dissertativas de todos os candidatos aprovados na prova objetiva, conforme disposto no Capítulo 8 deste edital, após aplicado o critério de desempate previsto no Capítulo 13. As provas dissertativa dos demais candidatos não serão avaliadas, sendo automaticamente desconsideradas para fins de pontuação e classificação.
9.2.1. Em atendimento à reserva de vagas para candidatos com deficiência, serão corrigidas as provas dissertativas de todos os candidatos inscritos como pessoa com deficiência aprovados na prova objetiva, independentemente de sua classificação na lista geral, conforme disposto no Capítulo 5 deste Edital.
9.3. A Prova discursiva consistirá na elaboração de **1 (uma) questão Teórico Prática de Estudo de Caso**;
9.4. Para a realização da prova discursiva, o candidato receberá uma folha de resposta específica no qual redigirá a resposta com caneta de tinta AZUL ou PRETA.
9.4.1. A prova discursiva deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência e ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da Aplicativa, devidamente treinado que deverá ditar, especificando integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.
9.5. A prova discursiva deverá ser assinada no cabeçalho da folha do texto definitivo.
9.5.1. A prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em qualquer outro local que não seja o cabeçalho da folha de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que identifique, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo, acarretará a anulação da prova discursiva.
9.5.2. O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho é de preenchimento facultativo, e não vale para finalidade de avaliação.
9.6. A prova discursiva terá caráter classificatório e será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos.**
9.7. O candidato deverá redigir texto com extensão **mínima de 20 (vinte) linhas e máxima de 30 (trinta) linhas**. Não será considerado válido o texto escrito fora do local apropriado, que não atingir a quantidade mínima de linhas ou que ultrapassar a extensão máxima estabelecida.
9.7.1. O texto da prova discursiva será avaliado conforme os seguintes critérios:
a) Tema (Adequação ao tema/problema apresentado): 0 a 50 pontos
50 pontos = atende totalmente ao tema/problema
25 pontos = atende parcialmente ao tema/problema
10 pontos = tangencia o tema/problema
0 ponto = foge ao tema/problema
b) Estrutura do período e do parágrafo (coerência, coesão e clareza): 0 a 25 pontos
25 pontos = texto praticamente sem falhas de progressão, podendo ter até uma falha de adequação vocabular, sem comprometimento da compreensão geral
15 pontos = texto com poucas falhas de progressão, sem comprometer a compreensão geral
5 pontos = texto com falhas de progressão que afetaram a compreensão geral
0 ponto = texto com muitas falhas de progressão, comprometendo altamente a compreensão geral
c) Domínio do estilo formal da língua (concordância, regência, emprego de tempos verbais, grafia e acentuação gráfica): 0 a 25 pontos
25 pontos = texto com excelente domínio do padrão culto, admitindo uma ou duas falhas não graves
15 pontos = texto com poucas falhas de uso do padrão culto
5 pontos = texto com várias falhas de uso do padrão culto

0 ponto = texto altamente comprometido quanto ao uso do padrão culto
9.8. Durante a realização da prova discursiva, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
9.9. Será atribuída nota ZERO à prova discursiva nos seguintes casos:
a) Fugir ao tema proposto;
b) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenho, números e palavras soltas ou forma em verso);
c) For assinada fora do local apropriado;
d) Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
e) For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
f) Estiver em branco;
g) Apresentar letra ilegível;
h) Não atingir a quantidade mínima de linhas estabelecida no caderno de questões.
9.10. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova discursiva pela banca examinadora.
9.11. O candidato poderá interpor recurso contra a nota atribuída à prova discursiva, observando os prazos e condições estabelecidos no Capítulo 14 deste Edital.
9.11.1. Após o término do prazo recursal, não serão aceitos novos recursos ou pedidos de revisão da nota da prova discursiva, em qualquer hipótese.
9.11.2. Não serão disponibilizadas as folhas da prova discursiva antes da interposição de recurso. Conforme previsto no item 7.13 deste Edital, a única folha que poderá ser utilizada para consulta pelo candidato é o rascunho disponível no caderno de questões.
9.11.3. Após o término do prazo recursal, não serão aceitos novos recursos ou pedidos de revisão da nota da prova discursiva, em qualquer hipótese.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. Somente serão submetidos à avaliação de títulos os candidatos dos empregos públicos de **Orientador Educacional, Professor de Artes, Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Física (30h) e Professor de Educação Infantil**, aprovados na prova objetiva que tenham alcançado a pontuação mínima exigida ou superior, conforme estabelecido no Capítulo 8 deste Edital.
10.1.1. O candidato que não entregar os títulos não será eliminado do Concurso Público, ficando apenas sem a pontuação acrescida em sua nota final, permanecendo com a nota obtida exclusivamente na prova objetiva conforme estabelecido no Capítulo 8.
10.2. O candidato deverá enviar as cópias dos títulos que possuir, assim suas comprovações, por meio de upload em campo específico em sua área do candidato no site do Instituto Aplicativa, no período de **23 de outubro de 2026 a 23 de novembro de 2026.**
10.2.1. Haverá um campo específico para cada upload da documentação indicada nas alíneas da tabela do item 10.13, sendo um campo (link) para cada tipo de título constante na referida tabela deste Capítulo.
10.2.2. Antes de realizar o upload de cada arquivo no respectivo link, verifique-o atentamente, uma vez que não será admitida a substituição de arquivos já enviados, tampouco a realização de novo envio.
10.2.2.1. O candidato deverá atentar-se ao formato permitido (PDF) e ao tamanho máximo de arquivo (5MB) indicado na ficha de inscrição on-line.
10.2.2.2. Cada arquivo deverá conter apenas um título e sua respectiva comprovação. Não serão aceitos arquivos contendo múltiplos títulos ou documentos não relacionados ao tipo de título do campo específico.
10.2.2.3. Os arquivos deverão estar legíveis, completos e em boa qualidade de digitalização. Documentos ilegíveis, incompletos ou com má qualidade de imagem não serão pontuados.
10.2.3. Os arquivos anexados fora do link correspondente terão a pontuação desconsiderada, devendo o candidato verificar atentamente o anexo antes de enviar.
10.2.4. Após o prazo estabelecido no item 10.2 não serão aceitos títulos sob nenhuma hipótese.
10.2.5. Em caso de dúvidas sobre o processo de envio dos títulos, **o candidato poderá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** da Aplicativa por meio dos canais oficiais divulgados no site ou pelo WhatsApp, durante o período de envio estabelecido no item 10.2.
10.2.5.1. O SAC prestará esclarecimentos exclusivamente sobre questões técnicas relacionadas ao processo de upload e acesso à área do candidato, não cabendo orientações sobre quais documentos apresentar ou análise prévia de títulos.
10.2.6. O candidato é o único responsável pelo correto preenchimento e envio dos títulos nos campos correspondentes.
10.2.6.1. Não serão aceitas alegações de desconhecimento do procedimento de envio, problemas de ordem técnica dos equipamentos do candidato, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação como justificativa para envio fora do prazo ou em campo incorreto.
10.2.6.2. O candidato deverá verificar e confirmar o envio correto de cada arquivo através de sua área do candidato, sendo de sua exclusiva responsabilidade certificar-se de que todos os documentos foram anexados corretamente.
10.3. Enviada a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos sob qualquer hipótese ou alegação.
10.3.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a confirmação do recebimento dos arquivos enviados através de sua área do candidato no site da Aplicativa.
10.3.2. A pontuação atribuída aos títulos é de competência exclusiva da banca examinadora da Aplicativa, sendo soberana em suas decisões.
10.3.3. Não serão consideradas para efeito de pontuação informações ou documentos apresentados de forma diversa da estabelecida neste Capítulo.
10.4. Serão aceitos como documentos os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino estaduais e federais, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
10.4.1. Os documentos de títulos que forem representados por declarações ou certidões deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por instituição oficial, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.4.2. No caso de certificado de conclusão de pós-graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da dissertação ou defesa da tese.
10.4.3. Somente serão válidos para efeito de contagem dos títulos de mestre e doutor os cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.
10.4.4. Os certificados de conclusão de cursos de pós-graduação "Lato Sensu" (especialização) deverão conter a especificação da carga horária total cumprida. Na ausência dessa informação, o candidato deverá apresentar documentos complementares (tais como histórico escolar, declaração da instituição ou matriz curricular) que comprovem a carga horária do referido certificado, sob pena de não pontuação.
10.4.4.1. Os certificados de pós-graduação "Lato Sensu" deverão conter expressamente a denominação "Pós-Graduação Lato Sensu" ou "Especialização" ou mencionar conformidade com a Resolução CNE/CES nº 1/2018 ou legislação vigente que regulamenta o curso, sob pena de não pontuação.
10.4.4.2. Não serão aceitos como pós-graduação "Lato Sensu" os cursos de aperfeiçoamento, atualização, extensão ou capacitação que não estejam expressamente identificados como especialização ou pós-graduação "Lato Sensu" nos termos da legislação vigente.
10.4.5. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.
10.4.6. Não serão aceitos protocolos, declarações de disciplinas cursadas ou quaisquer outros documentos que não comprovem a conclusão definitiva do curso.
10.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.
10.6. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de títulos.
10.6.1. Os títulos que não estiverem devidamente acompanhados de sua respectiva comprovação, conforme especificado na tabela do item 10.13, não serão pontuados.
10.6.2. O candidato deverá certificar-se de que as cópias digitalizadas estejam completas, incluindo frente e verso dos documentos quando aplicável, sob pena de não pontuação.
10.7. Não serão aceitas substituições de documentos, bem como títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.
10.7.1. Títulos relativos a cursos em andamento, trancados ou incompletos não serão considerados para fins de pontuação.
10.7.2. A não apresentação dos títulos na forma, no prazo e nos campos específicos estabelecidos neste Capítulo acarretará a atribuição de nota 0 (zero) na prova de títulos, não cabendo qualquer tipo de questionamento posterior.
10.7.3. O envio de títulos em campos incorretos ou fora do prazo estabelecido implicará na não pontuação dos mesmos, não sendo aceitas justificativas ou solicitações de análise posterior.
10.8. A soma da pontuação da documentação de títulos se limitará ao valor **máximo de 10 (dez) pontos**.
10.9. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
10.9.1. Não serão aceitos pedidos de inclusão de títulos por meio de recursos ou de qualquer outro meio de comunicação, qualquer que seja o motivo alegado.
10.10. Para fins deste capítulo, considera-se "ÁREA DE ATUAÇÃO" aquela que se enquadra no emprego público descrito no item 10.1 deste Capítulo.
10.10.1. A comprovação de que o curso está relacionado à área de atuação será realizada mediante análise do título e conteúdo programático do curso, quando necessário.
10.11. O resultado preliminar da prova de títulos será divulgado no site da Aplicativa através do Edital de Classificação Preliminar.
10.12. A Aplicativa não se responsabiliza por problemas técnicos, falhas de conexão, arquivos corrompidos ou qualquer outra situação que impeça o envio dos títulos dentro do prazo estabelecido, sendo recomendado ao candidato não deixar para enviar a documentação nos últimos dias do período estipulado.
10.13. Serão considerados títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TABELA DE TÍTULOS

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVAÇÃO*
a) Doutorado na área de ATUAÇÃO - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	05 pontos	05 pontos	Cópia (frente e verso) do Diploma devidamente registrado ou ata da apresentação da tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecimento pelo MEC.
b) Mestrado na área de ATUAÇÃO - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	03 pontos	03 pontos	Cópia (frente e verso) do Diploma devidamente registrado ou apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido pela instituição oficial, em papel timbrado da instituição contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
c) Pós Graduação Lato Sensu (especialização) na área de ATUAÇÃO, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	0,5 pontos	02 pontos	Cópia (frente e verso) do Certificado de pós-graduação MBA, especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento/livro de registro e reconhecido pelo MEC.

COMPROVAÇÃO:* A ausência das comprovações previstas na tabela implicará na não pontuação do título correspondente.

10.14. Após a publicação da pontuação dos títulos através do edital de classificação preliminar, o candidato poderá interpor recurso conforme o Capítulo 14 deste Edital.
10.14.1. Após passado o prazo recursal estabelecido no Capítulo 14, o candidato não poderá mais interpor recurso, qualquer que seja o motivo alegado.
10.14.2. Não serão aceitos pedidos de revisão de pontuação, reanálise de títulos ou qualquer outra solicitação relacionada à prova de títulos após o término do prazo recursal.
10.14.3. Os títulos ou documentos enviados através de recurso não serão levados em consideração para efeito de pontuação. Serão utilizados para verificação e análise do recurso exclusivamente os títulos já cadastrados no sistema dentro do prazo de envio estabelecido no item 10.2 deste Capítulo.
10.14.4. O resultado definitivo da prova de títulos, após análise dos recursos, será publicado no site da Aplicativa e não caberá qualquer outro tipo de recurso ou solicitação de reconsideração.
10.14.5. A pontuação final de títulos será incorporada à nota final do candidato conforme estabelecido no Capítulo 13 deste Edital, não sendo passível de questionamento após a publicação do resultado definitivo.

11. DA PROVA PRÁTICA

11.1. A Prova Prática (PP) será aplicada para os empregos públicos de **Agente Administrativo I, Agente Administrativo II, Agente Administrativo III, Auxiliar de Conservação de Vias Permanente, Auxiliar de Serviços Gerais, Eletricista, Mecânico, Merendeira, Motorista, Operador de Maquinas, Pedreiro, Fiscal de Tributos e Tesoureiro**, na cidade de Monteiro Lobato/SP, em local e horário a ser comunicado por meio do edital de convocação, publicado no endereço eletrônico **www.institutoaplicativa.org.br.**
11.1.1. A data da prova poderá ser alterada, a critério da Administração.
11.1.2. Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e verificar seu local de prova.
11.1.3. Somente será admitida a participação do candidato na data, horário e local previamente divulgados, conforme disposto no item 11.1.
11.2. Fica vedada, em qualquer hipótese, a realização da prova em data, horário ou local diverso do designado, qual seja o motivo alegado.
11.3. Para a realização da Prova Prática, serão convocados todos os candidatos aprovados nas provas objetivas, tanto na lista de classificação geral quanto na lista específica de candidatos com deficiência, conforme tabela do item 11.3.1.
11.3.1. Somente serão convocados os candidatos APROVADOS na prova objetiva, conforme capitulo 8 deste edital, na quantidade descrita na tabela abaixo:

Emprego Público	Nº. de candidatos convocados	Nº. de candidatos com deficiência convocados
Agente Administrativo I	Todos os aprovados na prova objetiva	Todos os aprovados na prova objetiva
Agente Administrativo II	Todos os aprovados na prova objetiva	Todos os aprovados na prova objetiva
Agente Administrativo III	Todos os aprovados na prova objetiva	Todos os aprovados na prova objetiva
Auxiliar de Conservação de Vias Permanente	Todos os aprovados na prova objetiva	Todos os aprovados na prova objetiva
Auxiliar de Serviços Gerais	Todos os aprovados na prova objetiva	Todos os aprovados na prova objetiva
Eletricista	Todos os aprovados na prova objetiva	Todos os aprovados na prova objetiva
Mecânico	Todos os aprovados na prova objetiva	Todos os aprovados na prova objetiva
Merendeira	Todos os aprovados na prova objetiva	Todos os aprovados na prova objetiva
Motorista	Todos os aprovados na prova objetiva	Todos os aprovados na prova objetiva
Operador de Maquinas	Todos os aprovados na prova objetiva	Todos os aprovados na prova objetiva
Pedreiro	Todos os aprovados na prova objetiva	Todos os aprovados na prova objetiva
Fiscal de Tributos	Todos os aprovados na prova objetiva	Todos os aprovados na prova objetiva
Tesoureiro	Todos os aprovados na prova objetiva	Todos os aprovados na prova objetiva

11.3.2. Os candidatos aprovados na prova objetiva que NÃO forem convocados para a prova prática, serão automaticamente eliminados do Concurso Público.
11.4. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência e aprovados na prova objetiva serão convocados para a prova prática, nos termos do item 11.3 deste Edital.
11.5. O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial de identidade com foto e dentro do prazo de validade.
11.5.1 Não haverá tempo de tolerância para o ingresso dos candidatos à Prova Prática. O candidato que não estiver presente no horário estabelecido será automaticamente eliminado do Concurso Público.
11.6. As provas práticas têm por finalidade aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências do emprego público e ao desempenho eficiente das atividades.
11.7. A Prova Prática terá caráter classificatório e eliminatório, com valor máximo de 100 (cem) pontos.
11.7.1. Será considerado habilitado o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
11.7.2. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
a) não comparecer para realizar a Prova Prática, conforme horário determinado no edital de Convocação para a prova prática;
b) não obtiver a pontuação mínima exigida;
c) estiver com vestimentas e/ou acessórios incompatíveis com o exercício das funções/ execução adequada da prova prática;
d) deixar de apresentar, quando exigido para o cargo, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível e vigente, conforme indicado na Tabela I deste Edital.
11.7.2.1. O não cumprimento de quaisquer das hipóteses previstas neste item implicará na exclusão do candidato da realização da Prova Prática, não lhe sendo atribuída pontuação nesta etapa e acarretando sua eliminação do Concurso Público, ressalvado o direito de recurso previsto no Capítulo 14 deste Edital.
11.8. Não haverá segunda chamada ou repetição da prova, seja qual for o motivo alegado.
11.9. Fica vedada a entrada e permanência de pessoas ou candidatos não convocados para a prova prática.

11.10. Após a realização da prova, será vedada a permanência do candidato no local de aplicação, sob pena de eliminação.
11.11. É vedada a utilização de câmeras, celulares, filmadoras ou quaisquer aparelhos eletrônicos capazes de reproduzir ou transmitir o conteúdo da prova prática, sob pena de eliminação.
11.12. Os critérios de avaliação da Prova Prática são:

a) Para o emprego público de **Agente Administrativo I**

TAREFAS	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO	PONTUAÇÃO
1- Elaborar (digitar, formatar e salvar) documento, de acordo com o estabelecido pela Aplicativa. (Microsoft Word 2007, 2010 ou mais recentes)	30 minutos	0 a 50 pontos
2- Elaborar (digitar, formatar e salvar) planilha, de acordo com o estabelecido pela Aplicativa. (Microsoft Excel 2007, 2010 ou mais recentes)		0 a 50 pontos
TOTAL DE PONTOS		**100 pontos**

b) Para o emprego público de **Agente Administrativo II**

TAREFAS	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO	PONTUAÇÃO
1- Elaborar (digitar, formatar e salvar) documento, de acordo com o estabelecido pela Aplicativa. (Microsoft Word 2007, 2010 ou mais recentes)	30 minutos	0 a 50 pontos
2- Elaborar (digitar, formatar e salvar) planilha, de acordo com o estabelecido pela Aplicativa. (Microsoft Excel 2007, 2010 ou mais recentes)		0 a 50 pontos
TOTAL DE PONTOS		**100 pontos**

c) Para o emprego público de **Agente Administrativo III**

TAREFAS	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO	PONTUAÇÃO
1- Elaborar (digitar, formatar e salvar) documento, de acordo com o estabelecido pela Aplicativa. (Microsoft Word 2007, 2010 ou mais recentes)	30 minutos	0 a 50 pontos
2- Elaborar (digitar, formatar e salvar) planilha, de acordo com o estabelecido pela Aplicativa. (Microsoft Excel 2007, 2010 ou mais recentes)		0 a 50 pontos
TOTAL DE PONTOS		**100 pontos**

d) Para o emprego público de **Auxiliar de Conservação de Vias Permanente**

TAREFA	PONTUAÇÃO
1 - Utilizar os materiais, produtos e ferramentas/equipamentos corretos.	0 a 20 pontos
2 - Realizar corretamente a(s) tarefa(s) solicitada(s).	0 a 30 pontos
3 - Identificação de materiais, produtos e ferramentas/equipamentos utilizados na tarefa.	0 a 30 pontos
4 - Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) corretos.	0 a 20 pontos
TOTAL DE PONTOS	**100 pontos**
TOTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO	**30 min**

e) Para o emprego público de **Auxiliar de Serviços Gerais**

TAREFA	PONTUAÇÃO
1 - Utilizar os materiais, produtos e ferramentas/equipamentos corretos.	0 a 20 pontos
2 - Realizar corretamente a(s) tarefa(s) solicitada(s).	0 a 30 pontos
3 - Identificação de materiais, produtos e ferramentas/equipamentos utilizados na tarefa.	0 a 30 pontos
4 - Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) corretos.	0 a 20 pontos
TOTAL DE PONTOS	**100 pontos**
TOTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO	**30 min**

f) Para o emprego público de **Eletricista**

TAREFA	PONTUAÇÃO
1 - Utilizar os materiais, produtos e ferramentas/equipamentos corretos.	0 a 20 pontos
2 - Realizar corretamente a(s) tarefa(s) solicitada(s).	0 a 30 pontos
3 - Identificação de materiais, produtos e ferramentas/equipamentos utilizados na tarefa.	0 a 30 pontos
4 - Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) corretos.	0 a 20 pontos
TOTAL DE PONTOS	**100 pontos**
TOTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO	**30 min**

g) Para o emprego público de **Mecânico**

TAREFA	PONTUAÇÃO
1 - Utilizar os materiais, produtos e ferramentas/equipamentos corretos.	0 a 20 pontos
2 - Realizar corretamente a(s) tarefa(s) solicitada(s).	0 a 30 pontos
3 - Identificação de materiais, produtos e ferramentas/equipamentos utilizados na tarefa.	0 a 30 pontos
4 - Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) corretos.	0 a 20 pontos
TOTAL DE PONTOS	**100 pontos**
TOTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO	**30 min**

h) Para o emprego público de **Merendeira**

TAREFA	PONTUAÇÃO
1 - Apresentar- se devidamente vestido para execução das tarefas.	0 a 10 pontos
2 - Aplicar técnicas corretas de higiene pessoal.	0 a 10 pontos
3 - Aplicar técnicas corretas de higiene dos alimentos.	0 a 20 pontos
4 - Reconhecer equipamentos de uma cozinha industrial.	0 a 10 pontos
5 - Manusear alimentos para o pré-preparo e preparo.	0 a 10 pontos
6 - Higienizar utensílios e equipamentos.	0 a 10 pontos
7 - Identificar pesos e medidas padrões.	0 a 10 pontos
8 - Organizar gêneros alimentícios dentro das normas.	0 a 10 pontos
9 – Distribuição alimentar aos alunos.	0 a 10 pontos
TOTAL DE PONTOS	**100 pontos**
TOTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO	**20 minutos**

i) Para o emprego público de **Motorista**

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1- Num espaço determinado realizar manobras a serem definidas.	0 a 75 pontos	15 min
2 - Vistoria de um veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.	0 a 25 pontos	5 min
TOTAL DE PONTOS E TEMPO	**100 pontos**	**20 min**

j) Para o emprego público de **Operador de Maquinas**

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1- Num espaço determinado realizar manobras a serem definidas.	0 a 75 pontos	15 min
2 - Vistoria de um veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.	0 a 25 pontos	5 min
TOTAL DE PONTOS E TEMPO	**100 pontos**	**20 min**

k) Para o emprego público de **Pedreiro**

TAREFA	PONTUAÇÃO
1 - Utilizar as ferramentas corretas para a realização para realização dos serviços que serão realizados.	0 a 10 pontos
2 - Produzir/preparar material a ser utilizado nos serviços que serão solicitados.	0 a 10 pontos
3 - Aferir as condições de medidas, nível e prumo do serviço executado.	0 a 30 pontos
4 - Interpretação do projeto.	0 a 10 pontos
5 - Avaliação do acabamento do serviço solicitado.	0 a 20 pontos
6 - Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI´S) corretos e realizar corretamente a sinalização do local de trabalho.	0 a 20 pontos
TOTAL DE PONTOS	**100 pontos**
TOTAL DE TEMPO PARA REALIZAÇÃO	**35 min**

l) Para o emprego público de **Fiscal de Tributos**

TAREFAS	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO	PONTUAÇÃO
1- Elaborar (digitar, formatar e salvar) documento, de acordo com o estabelecido pela Aplicativa. (Microsoft Word 2007, 2010 ou mais recentes)	30 minutos	0 a 50 pontos
2- Elaborar (digitar, formatar e salvar) planilha, de acordo com o estabelecido pela Aplicativa. (Microsoft Excel 2007, 2010 ou mais recentes)		0 a 50 pontos
TOTAL DE PONTOS		**100 pontos**

m) Para o emprego público de **Tesoureiro**

TAREFAS	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO	PONTUAÇÃO
1- Elaborar (digitar, formatar e salvar) documento, de acordo com o estabelecido pela Aplicativa. (Microsoft Word 2007, 2010 ou mais recentes)	30 minutos	0 a 50 pontos
2- Elaborar (digitar, formatar e salvar) planilha, de acordo com o estabelecido pela Aplicativa. (Microsoft Excel 2007, 2010 ou mais recentes)		0 a 50 pontos
TOTAL DE PONTOS		**100 pontos**

11.13. Por razões de segurança, os candidatos convocados para a Prova Prática deverão apresentar-se trajando vestimenta compatível com o exercício das funções, de modo a garantir sua integridade física, a de terceiros e a adequada execução da prova, observando, no mínimo, as seguintes orientações:
a) utilizar calçados fechados e sem salto;
b) não utilizar chinelos, sandálias, bermudas, regatas, colares, pulseiras, anéis, brincos, relógios ou quaisquer outras vestimentas ou acessórios que possam comprometer a segurança ou dificultar a adequada realização das tarefas previstas;
c) nos casos de provas práticas que envolvam manipulação ou preparação de alimentos:
c.1) estar com as unhas curtas, limpas e sem esmalte;
c.2) estar com o cabelo preso;
c.3) estar com a barba aparada (quando aplicável);
c.4) apresentar-se com vestuário devidamente asseado.
11.13.1. O descumprimento do disposto no item 11.13 poderá implicar o impedimento de realização da prova prática/ eliminação do candidato, a critério da Banca Examinadora, considerando a necessidade de resguardar a segurança do candidato e de terceiros, bem como assegurar a isonomia e a adequada execução da avaliação.
11.14. Caso seja identificado risco iminente de dano ao candidato, a terceiros ou aos equipamentos e materiais disponibilizados para a realização da prova, inclusive em razão de conduta inadequada ou insuficiência técnica na execução das atividades, o avaliador poderá interromper a prova do candidato, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

12. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

12.1. Para o **Teste de Aptidão Física (TAF)**, de caráter eliminatório **APTO e INAPTO**, serão convocados todos os candidatos aprovados na prova objetiva para o emprego público de **VIGIA**, tanto na lista de classificação geral quanto na lista específica de candidatos com deficiência.
12.2. O edital de convocação para o Teste de Aptidão Física, contendo as informações quanto às datas, horários e locais de sua realização, será divulgado através da Internet nos endereços eletrônicos **www.institutoaplicativa.org.br**.
12.2.1. O Teste de Aptidão Física (TAF) será realizado em local a ser definido pela Comissão do Concurso Público, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações oficiais, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.
12.2.2. Ao candidato só será permitida a participação no teste de aptidão física na respectiva data, horário e local divulgados de acordo com as informações constantes no item 12.2 deste Capítulo.
12.2.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização do teste em outro dia, horário ou fora do local designado.
12.2.4. O candidato considerado INAPTO no Teste de Aptidão Física será automaticamente eliminado deste certame, independentemente da nota obtida ou da classificação alcançada nas provas objetivas.
12.2.5. O teste de aptidão física visa avaliar a capacidade do candidato, com deficiência ou não, para suportar, física e organicamente, as exigências das atividades do referido emprego público.
12.3. O Teste de Aptidão Física consistirá na aplicação da avaliação da corrida de 12 minutos.
12.4. Para ser considerado APTO no Teste de Aptidão Física - TAF, o candidato deverá:
a) **Corrida de 12 minutos:** mínimo de 1.800 metros (sexo masculino) e mínimo de 1.600 metros (sexo feminino);

CORRIDA DE 12 MINUTOS	
SEXO MASCULINO	**SEXO FEMININO**
Marca mínimo de 1.800 metros	Marca mínimo de 1.600 metros

12.5. Para o Teste de Aptidão Física - TAF, o candidato deverá apresentar atestado médico emitido com no máximo 30 (trinta) dias de antecedência à data do teste, que <u>certifique, especificamente, estar APTO para o esforço físico que será submetido</u>, conforme modelo abaixo:

ATESTADO MÉDICO

ATESTO, PARA OS DEVIDOS FINS, QUE O SR (A) _____, DOCUMENTO DE IDENTIDADE _____, ENCONTRA-SE APTO À PRÁTICA DE ESFORÇO FÍSICO, ESTANDO EM CONDIÇÕES SATISFATÓRIAS DE SAÚDE PARA A REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE APTIDÃO FÍSICA DO **CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026 – MONTEIRO LOBATO/SP.**

DATA: (máximo 30 dias de antecedência da data da prova)

_____
ASSINATURA DO MÉDICO E CARIMBO COM O Nº CRM

12.6. **SERÁ IMPEDIDO** de participar do Teste de Aptidão Física - TAF o candidato que **NÃO APRESENTAR** o atestado mencionado no item acima, sendo considerado eliminado deste Concurso Público, sem possibilidade de prazo adicional para apresentação posterior.
12.7. O candidato deverá apresentar-se para o Teste de Aptidão Física - TAF com roupa apropriada para a prática desportiva, ou seja, calção ou agasalho, camiseta e tênis, sob pena de eliminação.
12.8. O Teste de Aptidão Física - TAF é de caráter eliminatório pelos critérios estabelecidos nas tabelas constantes no item 12.4 deste Capítulo.
12.9. Para efeito de marcas mínimas, valerá apenas a contagem realizada pelos examinadores que tomarão por base a forma da avaliação descrita no item 12.10.2 deste Capítulo.
12.10. Todos os exercícios que serão aplicados no Teste de Aptidão Física serão explicados pelos avaliadores antes do início dos mesmos
12.10.1. Não haverá repetição na execução da avaliação, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado seu desempenho.
12.10.2. A descrição dos exercícios a serem aplicados no Teste de Aptidão Física são:
a) CORRIDA DE 12 MINUTOS: consiste em, num determinado tempo, anotar o número de metros percorridos pelo candidato. O candidato deverá percorrer a maior distância possível no tempo determinado. O teste deverá ser realizado em 12 minutos, em pista demarcada, ininterruptamente, sendo permitido andar durante a sua realização. Faltando 2 (dois) minutos para o encerramento do teste será emitido um sinal de aviso a todos os candidatos. Após 12 (doze) minutos, será dado um sinal e o candidato deverá parar no lugar em que estiver. O candidato deverá ficar em pé, andando transversalmente na pista, onde aguardará a anotação do seu percurso pelo fiscal do teste.
12.11. O aquecimento e a preparação para o TAF são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do Concurso.
12.12. Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, o Teste de Aptidão Física - TAF poderá ser cancelado ou interrompido, acarretando o adiamento do TAF para nova data, hipótese em que os candidatos realizarão todas as avaliações novamente, desprezando-se os resultados já obtidos. A decisão da banca é soberana e irrecorrível.
12.13. O candidato que no momento da realização do Teste de Aptidão Física apresentar qualquer problema fisiológico, psicológico ou físico momentâneo, tais como luxações, contusões, fraturas e outros que impossibilitem de realizar o Teste, será automaticamente eliminado do Concurso.
12.14. É vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constem no edital de convocação para o teste de aptidão física.
12.15. É vedada a permanência do candidato no local de aplicação após a realização do teste de aptidão física, sob pena de eliminação deste concurso.
12.16. Não será permitido aos candidatos a utilização de câmeras, celulares, filmadoras e demais aparelhos eletrônicos que possam reproduzir ou transmitir o conteúdo do teste de aptidão física, sob pena de eliminação deste concurso.
12.17. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público, especialmente quanto às datas, horários e locais de realização do Teste de Aptidão Física (TAF), não podendo alegar desconhecimento.
12.18. A ausência de comparecimento, a não apresentação do atestado médico válido ou o descumprimento das normas estabelecidas neste Capítulo implicará na eliminação do candidato, ressalvado o direito de recurso previsto no item 12.20 deste Capítulo.
12.19. A convocação dos candidatos com deficiência observará a reserva legal de 8% (oito por cento) das vagas, conforme legislação vigente, garantindo-lhes participação no Teste de Aptidão Física (TAF) independentemente da classificação obtida na ampla concorrência, desde que aprovados nas provas objetivas.
12.20. O resultado do Teste de Aptidão Física será publicado em edital específico de resultados do TAF. O candidato que for declarado INAPTO poderá interpor recurso nos termos do Capítulo 14 deste edital. Após o prazo recursal não será permitida qualquer modificação, independentemente do motivo alegado.
12.21. Em caso de dúvida sobre como proceder dentro do prazo recursal, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC).

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

13.1. A nota final de cada candidato será IGUAL:
a) ao total de pontos obtidos na prova objetiva;
b) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova dissertativa;
c) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova de títulos;
d) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova prática;
e) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, para os candidatos considerados Aptos no TAF;
13.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação, por emprego público.
13.3. Será publicado edital contendo as listas de classificação dos candidatos, organizadas da seguinte forma:
a) Classificados em Ampla Concorrência: incluirá todos os candidatos inscritos, abrangendo também os candidatos PCD (Pessoa com Deficiência);
b) Classificados em PCD (Pessoa com Deficiência): apresentará exclusivamente os candidatos que concorrem nessa condição;
13.4. O resultado provisório do Concurso Público será publicado no **www.monteirolobato.sp.gov.br** e divulgado na Internet no endereço eletrônico **www.institutoaplicativa.org.br**, cabendo recurso nos termos do Capítulo 14. Dos Recursos deste Edital.
13.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos, qual seja o motivo alegado.
13.6. A lista de Classificação Final será divulgada no endereço eletrônico **www.institutoaplicativa.org.br**.
13.6.1. Serão publicados no **www.monteirolobato.sp.gov.br** apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.
13.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado no endereço eletrônico **www.institutoaplicativa.org.br**, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação.
13.7. O critério de desempate para realização da classificação preliminar, classificação final e demais etapas do certame seguirá, sucessivamente, os seguintes critérios:

13.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
13.7.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (CE);
13.7.3. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Básico (CB);
13.7.4. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;
13.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 13.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser usado como critério a maior número de acerto em Língua portuguesa, na presença dos candidatos envolvidos por emprego.
13.9. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à contratação para o emprego público, cabendo ao **Município de Monteiro Lobato/SP** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitadas sempre a ordem de classificação e a alternância entre as listas prevista no item 5.2.5, bem como não lhes garante escolha do horário e local de trabalho.

14. DOS RECURSOS

14.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos neste Edital disporá de **2 (dois) dias corridos** para fazê-lo, **com início no dia seguinte** à publicação do edital do evento, conforme segue:
a) Divulgação do edital de abertura (impugnação);
b) Divulgação do indeferimento das solicitações de isenção de taxa;
c) Divulgação do indeferimento das inscrições;
d) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas para PCD;
e) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;
f) Divulgação do gabarito oficial preliminar da prova objetiva;
g) Divulgação das notas da prova objetiva;
h) Divulgação das notas da prova dissertativas;
i) Divulgação das notas da prova títulos;
j) Divulgação das notas da prova prática;
k) Divulgação das notas do TAF;
l) Divulgação da classificação preliminar;
14.1.1. Recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos listados não serão apreciados.
14.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame **www.institutoaplicativa.org.br**, acessar a área do candidato, clicar em **RECURSOS** e selecionar o prazo recursal específico, na área do **Concurso Público Edital nº 01/2026 do Município de Monteiro Lobato/SP.**
14.2.1. O candidato deverá verificar atentamente o conteúdo de seu pedido de recurso antes de efetivar o envio, uma vez que, após registrado, o mesmo não poderá ser excluído, alterado ou editado.
14.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.
14.3.1. Os recursos anexados fora do link correspondente não serão analisados, sendo assim o candidato deverá verificar atentamente ao enviar.
14.4. Em hipótese alguma serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama, WhatsApp ou qualquer outro meio diverso do especificado no item 14.2.
14.4.1. O Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) estará disponível também pelo aplicativo WhatsApp, exclusivamente para esclarecimento de dúvidas e suporte técnico quanto ao acesso ao sistema de inscrição e recursos, não sendo admitida a interposição de recurso por esse canal.
14.5. Recurso inconsistente, intempestivo ou sem fundamentação será preliminarmente indeferido.
14.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.
14.6.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter: identificação do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, emprego público, o questionamento e o número da questão (quando aplicável).
14.7. Recebido o recurso, o **Instituto Aplicativa** decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando ciência da decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico **www.institutoaplicativa.org.br**, na área do **Município de Monteiro Lobato/SP – Edital nº 01/2026.**
14.8. Em nenhuma circunstância serão admitidos pedidos de revisão de recurso, interposição de novos recursos sobre recursos já apresentados, ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.
14.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.
14.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para superior ou inferior, ou ainda desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
14.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 14.9.
14.11. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos previstos no item 14.1, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais, ressalvado o recurso previsto no item 5.3.4, que será dirigido ao Município de Monteiro Lobato/SP.
14.12. Após o encerramento do prazo recursal, não serão aceitos novos recursos ou pedidos de revisão em qualquer etapa do certame, inclusive quanto à nota da prova dissertativa, títulos ou classificação final.
14.12.1. Não serão analisados recursos fora do prazo, intempestivos ou apresentados em fase diversa daquela prevista para contestação.
14.12.2. Não será admitido recurso contra questões da prova objetiva no prazo destinado à contestação de notas ou classificação.
14.12.3. Não haverá revisão de recurso após a publicação dos resultados finais e oficiais.
14.12.4. Recomenda-se que os candidatos acompanhem atentamente todas as publicações oficiais e protocolem seus recursos dentro do período indicado, evitando perda de prazo.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a alternância entre as listas prevista no item 5.2.5 deste Edital, conforme homologação do respectivo Concurso Público observada a necessidade do **Município de Monteiro Lobato/SP**, conforme o disposto nas leis municipais em vigor e suas alterações.
15.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de contratação. O **Município de Monteiro Lobato/SP** reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
15.2.1. Os candidatos classificados que NÃO se enquadrarem nos **Requisitos mínimos exigidos: Habilitação e Experiência, constantes na TABELA I deste edital será desclassificado.**
15.3. Os candidatos serão convocados por meio de Edital publicado no site **www.monteirolobato.sp.gov.br** e por meio de publicação no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Monteiro Lobato/SP**.
15.3.1. A omissão do candidato ou sua negação expressa será entendida como desistência da convocação, ensejando à administração ao chamamento do candidato seguinte na lista final de classificação.
15.4. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as convocações, bem como, também poderá entrar em contato com o Município de Monteiro Lobato/SP para acompanhar a evolução das convocações, ficando ciente de que não receberá nenhum tipo de comunicação.
15.4.1. O candidato também poderá verificar a evolução das convocações pelo site do **Município de Monteiro Lobato/SP (www.monteirolobato.sp.gov.br)**, e por meio de publicação no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Monteiro Lobato/SP** 15.4.2. O não comparecimento no prazo determinado nas convocações implicará na exclusão e desclassificação do candidato em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.
15.5. Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para admissão e que deram condições de inscrição estabelecidas no presente Edital.
15.5.1. Os documentos a serem apresentados são os discriminados a seguir:
a) Cédula de Identidade R. G.
b) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF/MF
c) Título de Eleitor, e comprovante de regularidade eleitoral (quitação com a Justiça)
d) Carteira de Trabalho- CTPS
e) Cartão de inscrição no PIS/PASEP
f) Carteira de vacinação dos menores de 7 anos
g) Carteira de reservista (se do sexo masculino)
h) Certidão de nascimento / casamento
i) Comprovação de endereço (conta de energia elétrica/consumo de água)
j) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos
k) 1 foto 3x4 (recente)
l) CNH (se habilitado)
m) Comprovante de inscrição junto ao Conselho correspondente
n) Exame admissional
o) Antecedentes criminais (Fórum)
p) Comprovante de escolaridade
15.5.2. No ato da convocação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.
15.5.3. Caso haja necessidade, o **Município de Monteiro Lobato/SP** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.
15.5.4. Não serão aceitos, no ato da convocação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos.
15.6. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pelo **Município de Monteiro Lobato/SP** acarretarão na exclusão do candidato deste processo.
15.7. O candidato que não comparecer ao **Município de Monteiro Lobato/SP**, conforme estabelecido no subitem 15.4.2. e no prazo estipulado pelo **Município de Monteiro Lobato/SP** ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no processo.
15.8. Não poderá ser contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no Capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.
15.9. O empregado público contratado estará sujeito à avaliação de desempenho prevista na legislação municipal aplicável, sendo avaliado quanto à assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade.
15.9.1. A avaliação de desempenho, os demais direitos e deveres decorrentes do contrato de trabalho e as hipóteses de sua extinção observarão a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, as normas constitucionais aplicáveis à Administração Pública e a legislação municipal pertinente.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Todas as convocações, avisos, resultados provisórios e demais informações referentes às etapas do presente Concurso Público serão publicados no site **www.monteirolobato.sp.gov.br** e divulgados no endereço eletrônico **www.institutoaplicativa.org.br**. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar estas publicações.
16.1.1. Os editais publicados no site do **Instituto Aplicativa** constituem documentos oficiais válidos, por serem de acesso público e visível a todos os candidatos. Em caso de divergência entre informações apresentadas em áreas restritas do candidato ou em outros meios de comunicação, prevalecerá sempre o conteúdo oficial constante nos editais publicados.
16.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.
16.3. O **Município de Monteiro Lobato/SP** e o **Instituto Aplicativa** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer fases do Concurso Público.

16.4. A aprovação no Concurso Público não gera direito à contratação, que ocorrerá conforme necessidade da Administração e respeitará a ordem de classificação final.
16.5. A inexatidão das informações ou irregularidades nos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, especialmente na ocasião da convocação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, sem prejuízo de medidas administrativas, civis e criminais cabíveis.
16.6. Caberá ao **Município de Monteiro Lobato/SP** a homologação dos resultados finais do Concurso Público.
16.7. Os itens deste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado no site oficial do Município e divulgado no endereço eletrônico do **Instituto Aplicativa**.
16.8. O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço perante o **Instituto Aplicativa** – Caixa Postal 121 – Paraibuna/SP – CEP 12260-079, até a data de publicação da homologação dos resultados. Após esta data, a atualização deverá ser feita junto a Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato/SP, sediada a Praça Deputado Antônio Sílvio Cunha Bueno, 180 - Centro, CEP 12250-021, Monteiro Lobato - SP aos cuidados do Departamento Pessoal, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) ou por correspondência com aviso de recebimento.
16.9. É de responsabilidade do candidato manter seus dados pessoais atualizados até o término do prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar eventuais contatos necessários.
16.10. O **Município de Monteiro Lobato/SP** e o **Instituto Aplicativa** não se responsabilizam por prejuízos decorrentes de dados pessoais desatualizados.
16.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para admissão e início do exercício correrão às expensas do próprio candidato.
16.12. O **Município de Monteiro Lobato/SP**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I do Capítulo 1 deste Edital.
16.13. O **Município de Monteiro Lobato/SP** e o **Instituto Aplicativa** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Concurso Público.
16.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
16.15. A legislação indicada no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Para efeito de aplicação e correção das provas, considerar-se-á a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.
16.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam relação de parentesco, conforme artigos 1.591 a 1.595 do Código Civil, com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do certame. Constatada a tempo, a inscrição será indeferida pela Comissão Organizadora; constatada após a homologação, o candidato será eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.
16.17. A realização do Concurso Público será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto Aplicativa**, não havendo envolvimento de recursos humanos do **Município de Monteiro Lobato/SP** na execução e avaliação de suas etapas.
16.18. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público do **Município de Monteiro Lobato/SP** e pelo **Instituto Aplicativa**.
16.19. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.
16.20. Após a homologação dos resultados finais publicada nos sites oficiais, todas as informações relativas a prazos de convocação para contratação, admissão e início do exercício serão de responsabilidade exclusiva do **Município de Monteiro Lobato/SP**.
16.20.1. A empresa **Instituto Aplicativa** não prestará mais informações ou esclarecimentos sobre estas etapas, cabendo ao candidato acompanhar diretamente as publicações e comunicações oficiais do Município.
16.20.2. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de informação ou recurso junto à empresa após a homologação, sendo o Município a única instância responsável pelas convocações e demais atos posteriores.
16.21. O cronograma do Concurso Público será disponibilizado na íntegra nos sites oficiais do **Município de Monteiro Lobato/SP** (**www.monteirolobato.sp.gov.br)** e do **Instituto Aplicativa (www.institutoaplicativa.org.br)**, podendo sofrer alterações mediante publicação de retificações.
16.21.1. A consulta às datas e prazos são de inteira responsabilidade do candidato, não cabendo ao **Município de Monteiro Lobato/SP** ou ao **Instituto Aplicativa** a comunicação prévia das alterações, bastando para sua validade a devida publicação oficial.

Monteiro Lobato/SP, 23 de outubro de 2026.

EDMAR JOSÉ DE ARAÚJO
PREFEITO DE MONTEIRO LOBATO