

Índice

CHEFE DE GABINETE	2
EDITAL	2
EDITAL Nº 001/2026 - SEMEDH	2

CHEFE DE GABINETE**EDITAL**

EDITAL Nº 001/2026 - SEMEDH

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSORES DA EDUCAÇÃO INFANTIL E CUIDADORES ESCOLARES (PROFISSIONAIS DE APOIO ESCOLAR) PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO DE MONTES ALTOS/MA.

A Prefeitura Municipal de Montes Altos, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Humano - SEMEDH, em atenção ao estabelecido no Decreto Municipal nº 001, de 09 de fevereiro de 2026, TORNA PÚBLICO e estabelece normas para a realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)** para contratação de pessoal por prazo determinado, para atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público do Município, no âmbito das unidades escolares, nas vagas de **Professor(a) da Educação Infantil** e de **Cuidador(a) Escolar/Profissional de Apoio Escolar**, tudo com fundamento na Lei Municipal nº 027/2018, no artigo 37, IX, da Constituição Federal, na legislação educacional aplicável (Lei nº 9.394/1996 - LDB) e, quanto ao profissional de apoio, na Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão) e no Parecer CNE/CP nº 50/2023, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

O Processo Seletivo de que trata este Edital será realizado por meio do cumprimento dos requisitos para a função e da avaliação da experiência profissional e títulos, de caráter eliminatório e classificatório.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado tem por finalidade o provimento temporário de vagas para atuação nos cargos de **PROFESSOR(A) DA EDUCAÇÃO INFANTIL** e de **CUIDADOR(A) ESCOLAR (PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR)**,

objetivando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Humano, conforme disposto neste Edital.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo que sua execução ficará a cargo de comissão nomeada pela Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Humano.

1.3. O presente Edital estará disponível para consultas no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial do Município, sendo de total responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados, convocações e outras informações pertinentes a este Processo Seletivo.

1.4. Em caso de necessidade de novas contratações, poderão ser chamados os profissionais excedentes, respeitando rigorosamente a ordem de classificação.

1.5. O Processo Seletivo Simplificado será composto das seguintes etapas:

a) inscrição;

b) classificação;

c) convocação.

1.6. As atribuições, bem como os requisitos básicos para concorrer aos cargos, constam no item 2.1 deste Edital e no ANEXO III.

1.7. A inscrição não dá direito à contratação, mas expectativa de convocação conforme surgimento de necessidade, em todo o caso obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

1.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados, convocações e outras informações pertinentes a este Processo Seletivo, os quais serão sempre publicados nos meios oficiais indicados no item 1.3.

2. DAS VAGAS

2.1. As atribuições, nomenclatura, vencimentos,

número total de vagas, requisitos e jornada de trabalho serão feitos de acordo com o quadro a seguir:

NÍVEL SUPERIOR	
Cargo	Professor(a) da Educação Infantil
Nº de Vagas	16 (dezesesseis) vagas, sendo 15 (quinze) destinadas à ampla concorrência e 01 (uma) reservada para Pessoa com Deficiência (PcD)
Jornada de Trabalho	25 (vinte e cinco) horas semanais
Vencimento	Piso Salarial Profissional Nacional do Magistério (Lei Federal nº 11.738/2008), proporcional à carga horária de 25 (vinte e cinco) horas semanais, vigente na data da contratação.
Requisitos Mínimos	Comprovante de Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia ou Licenciatura nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental devidamente reconhecido pelo MEC.
Atribuições	Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regime escolar. Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta

pedagógica. Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas. Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas. Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino. Zelar pela integridade física e moral do aluno. Elaborar projetos pedagógicos e materiais didáticos. Participar do processo de inclusão e do encaminhamento de alunos com necessidades específicas, em articulação com a equipe escolar. Manter atualizados os registros de aula, frequência e aproveitamento escolar do aluno. Executar outras atividades correlatas.

NÍVEL MÉDIO	
Cargo	Cuidador(a) Escolar/Profissional de Apoio Escolar
Nº de Vagas	12 (doze) vagas, sendo 11 (onze) destinadas à ampla concorrência e 01 (uma) reservada para Pessoa com Deficiência (PcD)
Jornada de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Vencimento	01 (um) salário mínimo vigente na data da contratação.

	<p>40 (quarenta) horas, comprovado por certificado emitido por instituição/órgão/entidade e regularmente constituída.</p>		<p>Requisições Mínimas</p> <p>Presença média completa, sendo que necessita de específicos de Cuidado Escoteiro, higiene de Assistência, bem como para Deficiência, com participação mínima de favorecendo acesso, permanência e segurança no ambiente escolar, em articulação com a equipe escolar. Auxiliar nos deslocamentos internos e no uso de espaços escolares (sala, pátio, banheiros, refeitório), quando necessário. Apoiar cuidados básicos de higiene e alimentação, quando indispensáveis, observando a dignidade, a privacidade e os protocolos da unidade escolar. Observar e comunicar à equipe escolar intercorrências relevantes, seguindo fluxos definidos. Atuar sem substituir o(a) professor(a) e sem executar atividades pedagógicas próprias da docência, nem procedimentos identificados com profissões legalmente regulamentadas, em conformidade com a Lei nº 13.146/2015 e com as orientações do Parecer CNE/CP nº 50/2023.</p>
--	---	--	--

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado serão realizadas conforme o Cronograma (ANEXO I), na sede da Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Humano, localizada na Av. Fabrício Ferraz, nº 192, Centro, Montes Altos/MA, das 08h às 14h, sendo de inteira responsabilidade do candidato a prestação correta das informações acerca da inscrição.

3.2. Será aceita apenas uma inscrição por candidato no certame, sendo considerada válida somente a mais recente em caso de duplicidade.

3.3. Em hipótese alguma será cobrada taxa de qualquer valor a título de pagamento de inscrição neste certame.

3.4. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o Edital, certificar-se de que atende a todos os requisitos exigidos e aceitar as condições nele expostas, pois sua participação neste processo seletivo implicará o conhecimento e a total submissão, irrestrita e irrevogável, às normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais retificações, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame.

3.5. São requisitos para a inscrição:

a) ter nacionalidade brasileira;

b) estar em dia com as obrigações eleitorais;

c) estar em dia com as obrigações militares (candidatos do sexo masculino);

d) conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas.

3.6. Para efeito de inscrição, o candidato deverá preencher a ficha própria e juntar cópia legível dos documentos indicados no ANEXO II deste Edital, além dos comprovantes de requisitos mínimos e de títulos/experiência para pontuação (quando aplicável).

3.7. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, não podendo este alegar desconhecimento ou negar sua autoria.

3.8. Às pessoas com deficiência (PcD) que pretendam concorrer às vagas reservadas ficam destinadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas por cargo, nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão), observando-se, no que couber, o Decreto Federal nº 9.508/2018, e desde que haja compatibilidade entre a deficiência declarada e as atribuições do cargo.

3.9. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadre no conceito e nas definições legais da Lei nº 13.146/2015, devendo a condição ser declarada no ato de inscrição e comprovada na forma deste Edital.

3.10. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, na ficha de inscrição, declarar a deficiência e entregar laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, com expressa referência ao CID, grau/nível e provável causa, conforme as regras deste Edital.

3.11. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, observada a ordem geral de classificação e os critérios deste Edital, serão preenchidas por candidatos da ampla concorrência.

3.12. Quando a aplicação do percentual de reserva resultar em número fracionário, este será arredondado para o número inteiro subsequente.

3.13. A Comissão poderá solicitar avaliação complementar ou parecer de profissional especializado para verificar a compatibilidade entre a deficiência declarada e as atribuições do cargo, conforme Decreto Federal nº 9.508/2018.

4. ETAPAS, CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

4.1. A classificação no Processo Seletivo Simplificado decorrerá da análise curricular de títulos e experiência profissional, na forma do ANEXO III, observando-se os requisitos mínimos do cargo (item 2.1).

4.2. A documentação entregue para a Comissão para efeito de comprovação não será devolvida em hipótese alguma.

4.3. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

4.4. Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por universidades estrangeiras deverão estar reconhecidos na forma da legislação aplicável.

4.5. A experiência profissional deverá ser comprovada nos termos do ANEXO II, observadas as regras:

a) **na Administração Pública:** certidão/atestado do respectivo órgão, em papel timbrado, indicando o tempo de efetivo exercício, assinada e carimbada por autoridade competente, ou contracheques (primeiro e último de cada ano trabalhado);

b) **na iniciativa privada:** CTPS (identificação e contrato), contrato de trabalho e/ou contracheques;

c) **autônomos:** documentação idônea que comprove o período de atuação, a ser analisada pela Comissão.

4.6. Não será computado tempo de serviço prestado concomitantemente.

4.7. Frações de tempo de serviço inferiores a 6 (seis) meses serão desconsideradas e frações iguais ou superiores a 6 (seis) meses serão consideradas como 1 (um) ano, respeitados os limites previstos no ANEXO III.

4.8. A Comissão realizará análise documental conforme os seguintes procedimentos:

a) verificação de completude da documentação apresentada;

b) conferência de autenticidade de diplomas e certificados;

c) validação de datas de emissão e vigência de documentos;

d) contato com instituições emissoras em caso de dúvidas;

e) documentação incompleta ou inautêntica

resultará em desclassificação do candidato."

5. DA COMISSÃO EXAMINADORA

5.1. A análise dos títulos e documentos apresentados será realizada por Comissão constituída para tal finalidade, composta por 05 (cinco) membros, conforme determinado no Decreto Municipal nº 001/2026.

5.2. A Comissão será presidida pelo membro expressamente indicado no Decreto Municipal nº 001/2026.

6. DO DESEMPATE

6.1. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

a) maior idade, nos termos do artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003;

b) maior número de pontos nos Títulos apresentados;

c) maior número de pontos na Experiência Profissional na área pleiteada;

d) maior número de pontos na Qualificação Profissional na área pleiteada;

e) persistindo o empate, será realizado sorteio com a presença dos candidatos.

7. RECURSOS

7.1. Serão admitidos recursos contra a classificação indicada no resultado preliminar, conforme datas do ANEXO I (Cronograma).

7.2. O candidato que desejar interpor recurso deverá fazê-lo no prazo previsto no Cronograma, exclusivamente no local indicado pela SEMEDH, mediante formulário próprio (ANEXO V).

7.3. Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo, via postal, por e-mail ou por meio diverso do indicado no item 7.2.

7.4.

Cada candidato poderá interpor um único recurso, sendo vedada a anexação de documentos novos para substituição daqueles apresentados no período de inscrição.

7.5. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

8. DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO

8.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após a fase recursal, será homologado por meio de ato do Prefeito Municipal, publicado nos meios oficiais.

8.2. A convocação dos candidatos classificados será efetuada, de acordo com a classificação e a necessidade da Administração Pública, por meio de Edital de Convocação publicado nos meios oficiais.

8.3. O candidato só poderá ser convocado uma única vez, não havendo reposicionamento para o final da fila.

8.4. Caso o candidato recuse a convocação ou não compareça no prazo estabelecido no Edital de Convocação, será considerado como tendo renunciado ao direito de contratação, sendo convocado o próximo candidato na ordem de classificação.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação de que trata este Edital será realizada em caráter temporário, mediante assinatura de contrato administrativo entre o Município e o profissional contratado.

9.2. Os candidatos classificados dentro do número de vagas serão chamados de acordo com a necessidade e com lotação conforme conveniência e necessidade da SEMEDH.

9.3. A contratação do candidato está condicionada ao atendimento das exigências:

- a) idade mínima de 18 anos;
- b) quitação eleitoral e militar (quando aplicável);
- c) não ter sofrido penalidade incompatível;

d) não acumulação ilegal de cargos;

e) aptidão física e mental;

f) comprovação dos requisitos do cargo;

g) demais documentos exigidos por ocasião da contratação.

9.4. No ato da contratação o candidato deverá entregar os documentos previstos no ANEXO II e outros que se fizerem necessários, nos prazos estabelecidos em edital de convocação.

9.5. Caso o candidato se recuse a prestar o serviço no local onde for lotado pela SEMEDH, será automaticamente desligado do Município, com o contrato encerrado.

9.6. Quando ficar evidenciada a insuficiência do desempenho profissional, mediante acompanhamento e/ou relatório assinado pela chefia imediata, poderá ocorrer a rescisão do contrato, respeitada a legislação vigente.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

10.1. O contrato temporário poderá ser suspenso, sem ônus para a Administração, durante os períodos de férias ou recesso escolar, conforme o calendário letivo oficial da rede municipal, sem caracterizar rescisão contratual.

10.2. Durante o período de suspensão, não haverá prestação de serviços nem pagamento de remuneração.

10.3. Encerrado o período de férias ou recesso escolar, o contrato poderá ser retomado, independentemente de nova seleção ou convocação, respeitado o prazo de vigência contratual e a validade do Processo Seletivo Simplificado.

11. DA INTERRUÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

11.1. A interrupção do contrato de prestação de serviços, antes do prazo previsto, poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

- a) a pedido do contratado;
- b) por conveniência administrativa, a juízo da autoridade competente;
- c) quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
- d) quando evidenciada insuficiência de desempenho;
- e) quando o contratado não apresentar habilidade compatível com a função ou reunir limitações que comprovadamente comprometam o exercício das tarefas inerentes ao cargo.

12. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

12.1. O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contado a partir da publicação oficial da homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

13.1. A inscrição do candidato implica na aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas neste Edital.

13.2. O candidato selecionado poderá ou não ser convocado para prestação de serviço, estando a sua contratação vinculada à necessidade do Município, por intermédio da SEMEDH.

13.3. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

13.4. Toda documentação entregue pelo candidato não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido Processo Seletivo durante o respectivo período de validade.

13.5. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

13.6. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, quando constatada a omissão ou

declaração falsa de dados, irregularidade de documentos ou irregularidade na realização das etapas, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.7. Os casos omissos serão decididos pela Comissão do Seletivo Simplificado, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

13.8. Todos os membros da Comissão e servidores envolvidos no Processo Seletivo Simplificado deverão manter sigilo sobre informações dos candidatos, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

Montes Altos/MA, 12 de fevereiro de 2026.

DOMINGOS PINHEIRO CERQUEIRA

Prefeito Municipal

RAIMUNDA MARILENE CRUZ DA SILVA
Secretária Municipal de Educação e
Desenvolvimento Humano

ANEXO I

CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATAS
Publicação do Edital	12/02/2026
Período de Inscrição	19/02/2026 a 20/02/2026
Análise de Títulos e Experiência	23/02/2026 a 25/02/2026
Resultado Preliminar	26/02/2026
Interposição de Recursos	27/02/2026 a 28/02/2026 (ou 2 dias após divulgação do resultado preliminar)
Análise dos Recursos	03/03/2026
Publicação do	04/03/2026

Resultado Final

--	--	--	--	--

Homologação	06/03/2026
-------------	------------

ANEXO II

ROL DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

Para efetivação da inscrição, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos (cópia legível):

?Ficha de inscrição devidamente preenchida (ANEXO IV).

?Documentos de identificação: documento oficial com foto (RG, CNH modelo com foto, CTPS ou equivalente) e CPF.

?Título de eleitor (frente e verso) e comprovante de quitação eleitoral ou certidão de quitação eleitoral.

?Certificado de reservista (para candidatos do sexo masculino, quando aplicável).

?Comprovante de residência atualizado.

?Documentos de comprovação dos requisitos mínimos do cargo pretendido (item 2.1).

?Comprovantes de títulos/cursos para pontuação, conforme ANEXO III (quando aplicável).

?Comprovação de experiência profissional, conforme item 4.5 deste Edital.

?Para candidatos inscritos como pessoa com deficiência: laudo médico nos termos do item 3.10.

?Declaração de não acumulação de cargos (ANEXO VI), para entrega na contratação (sem prejuízo de eventual apresentação já na inscrição, se exigido).

Observação: para o cargo de CUIDADOR(A) ESCOLAR/PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR é imprescindível a apresentação do certificado do curso específico exigido (carga horária mínima de 40 horas).

ANEXO III

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS E AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

PROFESSOR(A) DA EDUCAÇÃO INFANTIL						
Nº	Especificação dos Títulos	Comprometente	Quant. Máx.	Valor Unitário	Ponto Máx.	Obs.
1.1	Título de Doutor em área relacionada à Educação ou à área de formação.	Diploma/certidão registrada.	01	50	50	
1.2	Título de Mestre em área relacionada à Educação ou à área de formação.	Diploma/certidão registrada.	01	45	45	
1.3	Título de Especialista em área relacionada à Educação ou à área de formação.	Diploma/certidão registrada.	01	35	35	Computa-se apenas a maior titulação desta seção.

PROFESSOR(A) DA EDUCAÇÃO INFANTIL						
Nº	Especificação dos Títulos	Comprometente	Quant. Máx.	Valor Unitário	Ponto Máx.	Obs.
1.4	Licenciatura em Pedagogia (ou Normal Superior) - concluída.	Diploma/certidão registrada.	01	40	40	
1.5	Experiência profissional em docência na Educação Infantil.	Declaração/atestado ou contracheques (1º e último do ano).	03	02	06	Frações < 6 meses desconsideradas; >= 6 meses contam 1 ano.
1.6	Curso de aperfeiçoamento na área da Educação Infantil (mín. 40h), expedido há até 5 anos.	Certificado com carga horária.	04	01	04	Certificados > 40h contam uma única vez cada.

TOTAL MÁXIMO DE PONTOS: 100,00 (CEM).

CUIDADOR(A) ESCOLAR/PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR						
Nº	Especificação dos Títulos	Comprometente	Quant. Máx.	Valor Unitário	Ponto Máx.	Obs.

de aperfeiçoamento na área de atuação com carga horária mínima de 40 horas (item 2.1 da edital) não será pontuado nesta seção.

1.2	Cursos de aperfeiçoamento	Certificado com carga horária	04	05	20	
1.1	Cursos (educação inclusiva, TEA, AEE, primeiros socorros, cuidado e apoio), mín. 20h, e expedidos há até 5 anos.	Certificado com carga horária	02	10	20	O certi
1.3	Experiência profissional na função de cuidador escolar/profissional de apoio escolar (ou funções equivalentes de cuidado e apoio a pessoa com deficiência,	Declaração/atestado, CTPS/contrato e/ou contratos.	05	12	60	Frações < 6 meses desconsideradas; >= 6 meses contam 1 ano.

em ambiente escolar ou correlato).

ANEXO IV

MODELO DA FICHA DE INSCRIÇÃO

CARGO	() PROFESSOR(A) DA EDUCAÇÃO INFANTIL () CUIDADOR(A) ESCOLAR/PROFISSIONAL DE APOIO		
Nome			
Telefone		Email	
RG N°		CPF n°	
T. de Eleitor		PIS/NIT	
D.N.	____/____/____		
Nacionalidade		Naturalidade	
Endereço			
Bairro		Cidade/UF	
Escolaridade			
Pessoa com Deficiência?	() SIM () NÃO		

Declaro que aceito todas as exigências especificadas neste Edital, responsabilizando-me pelas informações aqui prestadas, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados.

Montes Altos/MA, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Candidato(a) (Por Extenso)

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Data da	____/____/____	N° da	
----------------	----------------	--------------	--

Inscrição

Inscrição

Nome do Candidato	
Ass. do Candidato	

ANEXO VI**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO**

Eu, _____, RG nº _____ e CPF nº _____, **DECLARO**, com base no que dispõem os incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal, que presentemente:

() **NÃO EXERÇO**, em acumulação remunerada, qualquer outro Cargo, Emprego ou Função Pública, no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo poder público.

() **EXERÇO** o(s) cargo(s) público(s), função(ões) ou emprego(s) abaixo:

a)

_____, junto à(ao) _____, cuja jornada de trabalho é de _____ às _____ horas, com carga horária _____ semanal de _____;

b)

_____, junto à(ao) _____, cuja jornada de trabalho é de _____ às _____ horas, com carga horária _____ semanal de _____.

Declaro, ainda, que tomei conhecimento do inteiro teor das normas acima relacionadas e que estou ciente de que estarei sujeito(a) às penalidades previstas em lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, durante o exercício da função para a qual fui contratado(a).

Montes Altos/MA, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Declarante

Assinatura do Servidor Responsável pelo Recebimento

ANEXO V**FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE RECURSOS**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome	
Nº de Inscrição	
Telefone	
FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO (CONFORME ITEM 7 DESTA EDITAL)	

Assinatura do(a) Candidato(a)

COMPROVANTE DE ENTREGA DE RECURSO

Data de Int	____/____/____	Nº da	
erposição	2026	Inscrição	
Nome do Candidato			
Ass. do Candidato			

Publicado por: Manoel Messias Pimentel Barros
Chefe de Gabinete
Código identificador: u8g2i9h8tkg20260212100243

Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Gabinete do Prefeito
Av: Fabrício Ferraz, 192, centro de Montes Altos-MA
Cep: 65936-000

Domingos Pinheiro Cirqueira
Prefeito Municipal

Manoel Messias Pimentel Barros
Chefe de Gabinete

Informações: prefeitura@montesaltos.ma.gov.br