EDITAL Nº 001/2026 DO CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE SÃO CAETANO (PE)

Sumário

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS. 1
2. INSCRIÇÃO NO CONCURSO 3
3. ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA 5
4. ESTRUTURA DA AVALIAÇÃO DISCURSIVA. 8
5. ESTRUTURA DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA. 10
6. CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL 12
7. CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS. 12
8. NOMEAÇÃO, POSSE E ESTÁGIO PROBATÓRIO. 15
9. DISPOSIÇÕES FINAIS. 18
ANEXO I – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES. 19
ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO. 21
ANEXO III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO. 24

ATUALIZAÇÕES NESTE EDITAL	
26/11/26	Retificação dos subitens 1.10, 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 9.5 e 9.8, com a inclusão dos subitens 9.5.1 a 9.5.4, em atendimento ao Relatório de Análise Preliminar do TCE-PE, emitido pela GAPE (DPLTI), para definir os meios oficiais de divulgação dos atos do concurso e de convocação dos candidatos e para ampliar as hipóteses e disciplinar o procedimento de restituição da taxa de inscrição.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS.

1.1. O Município de São Caetano, por meio da Prefeitura Municipal, torna público o presente Edital do Concurso Público para o provimento de **46 (quarenta e seis) vagas**, distribuídas em **6 (seis) cargos efetivos**, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, respeitados os quantitativos descritos a seguir:

1.1.1. Vagas em cargos de Nível Médio:

CARGOS DE NÍVEL MEDIO	VENCIMENTO BASE	CARGA HORÁRIA	AC	PCD	TOTAL
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS – ACE (SECRETARIA DE SAÚDE)	R$ 3.242,00	40 horas semanais	14	1	15
TOTAL	-	-	**14**	**1**	**15**

1.1.2. Vagas em cargos de Nível Superior:

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	VENCIMENTO BASE	CARGA HORÁRIA	AC	PCD	TOTAL
ASSISTENTE SOCIAL (SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)	R$ 2.051,03	30 horas semanais	10	1	11
ASSISTENTE SOCIAL (SECRETARIA DE SAÚDE)	R$ 2.400,00	30 horas semanais	5	1	6

BIOMÉDICO (SECRETARIA DE SAÚDE)	R$ 2.400,00	30 horas semanais	5	1	6
FARMACÊUTICO (SECRETARIA DE SAÚDE)	R$ 2.400,00	30 horas semanais	5	1	6
PROCURADOR DO MUNICÍPIO (PREFEITURA MUNICIPAL)	R$ 3.200,00	40 horas semanais	1	1	2
TOTAL	-	-	**26**	**5**	**31**

1.2. O concurso público será realizado em etapas, conforme especificado neste edital, no Anexo III na tabela abaixo:

ETAPA	CARÁTER	PARÂMETRO	CARGOS
Prova objetiva com 50 questões de 5 alternativas	Eliminatório e classificatório	Até 100 pontos	Todos os cargos
Avaliação discursiva	Eliminatório e classificatório	Até 40 pontos	Procurador do Município
Avaliação de títulos	Classificatório	Até 5 pontos	Cargos de Nível Superior
Avaliação de experiência	Classificatório	Até 5 pontos	Procurador do Município
Curso de formação Inicial	Eliminatório	Apto / Inapto	Cargo de Agente de Combate às Endemias

1.3. O concurso público será regido pela Lei Municipal nº 564, de 19 de novembro de 2009, pela Lei Complementar Municipal nº 054, de 12 de dezembro de 2025, e pela Lei Complementar Municipal nº 062, de 13 de agosto de 2026, observadas suas respectivas alterações, bem como pela legislação federal e municipal aplicável, pelo contrato administrativo firmado com a banca organizadora e pelas normas estabelecidas neste Edital.

1.4. A execução de todas as etapas do concurso ficará a cargo do Instituto Igeduc (CNPJ nº 23.418.768/0001-85), que disponibilizará o e-mail concursos@igeduc.org.br como canal oficial de comunicação com os candidatos.

1.5. A fiscalização e o acompanhamento do certame serão realizados pela Comissão de Fiscalização do Concurso Público, instituída pela PORTARIA Nº 208/2026, à qual compete também deliberar sobre situações não previstas neste Edital.

1.6. É vedado à Comissão de Fiscalização, bem como a servidores do Município, o acesso prévio ou privilegiado a provas, gabaritos, questões ou quaisquer informações sigilosas do concurso.

1.7. O concurso terá validade de 02 (dois) anos, contados a partir da homologação do resultado definitivo, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de São Caetano.

1.8. Compete à Prefeitura Municipal a homologação do resultado definitivo, a convocação dos aprovados e a verificação dos requisitos para posse.

1.9. O cronograma, as normas do concurso e as disposições deste Edital poderão ser alterados ou retificados mediante aprovação da Administração Municipal, com o apoio técnico do Instituto IGEDUC, na qualidade de banca organizadora, assegurada a devida publicidade das alterações realizadas e observados os princípios que regem a Administração Pública, sendo as modificações discriminadas no início deste Edital.

1.10. Todas as informações, comunicados, editais, listagens e resultados referentes às etapas do concurso, até a publicação do resultado definitivo, serão divulgados no site oficial do Instituto Igeduc (https://www.igeduc.org.br/informacoes/153/) e na Área do Candidato, sem prejuízo de sua reprodução no site oficial do Município de São Caetano (PE). Os atos de homologação, convocação, nomeação e posse serão publicados exclusivamente na forma prevista no subitem 8.1.2 deste Edital.

1.11. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar regularmente as publicações oficiais, não cabendo alegação de desconhecimento.

1.12. O candidato deverá cumprir integralmente as disposições deste Edital, observar as orientações da banca organizadora, agir com urbanidade e boa-fé e abster-se de qualquer conduta fraudulenta.

1.13. Será obrigatória a apresentação de documento oficial de identificação com foto em todas as etapas do concurso, sob pena de eliminação.

1.14. O Instituto Igeduc poderá realizar registros fotográficos, gravações e procedimentos de segurança, incluindo inspeção visual, verificação de objetos pessoais e detecção de metais, visando garantir a lisura e a transparência do certame.

1.15. A denominação dos cargos, os requisitos, as atribuições e o quantitativo de vagas constam nos anexos deste Edital.

1.16. A reserva mínima para candidatos PCD (**vagas "PCD"**) será de 5% (cinco por cento) das vagas por cargo, considerando-se a 2ª vaga como destinada prioritariamente a **candidatos PCD**, quando houver. Assim, a ordem de provimento das vagas de PCD, na posse, obedecerá a seguinte ordem: 2ª, 21ª, 41ª, 61ª etc.

1.16.1. Integram este Edital, para todos os fins, os seguintes anexos: Anexo I – Requisitos e Atribuições dos Cargos; Anexo II – Conteúdo Programático; Anexo III – Cronograma de Execução Previsto.

2. INSCRIÇÃO NO CONCURSO.

2.1. **Disposições Gerais:**

2.1.1. A inscrição no concurso público será realizada exclusivamente pela internet, por meio do formulário de inscrição disponível na Área do Candidato do Instituto Igeduc, no endereço eletrônico oficial do certame (https://www.igeduc.org.br/informacoes/153/).

2.1.2. O valor da taxa de inscrição é o estabelecido conforme tabela abaixo:

CARGOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Cargo de Nível Médio	R$ 95,00
Cargos de Nível Superior	R$ 120,00

2.1.3. No ato da inscrição, o candidato deverá:

2.1.3.1. Preencher corretamente todos os dados solicitados;

2.1.3.2. Selecionar o cargo pretendido;

2.1.3.3. Anexar foto recente, para fins de identificação e segurança do certame.

2.1.4. As provas e as demais etapas do certame serão realizadas, preferencialmente, no Município de São Caetano, Estado de Pernambuco, podendo, excepcionalmente, ser realizadas em municípios limítrofes ou próximos, caso, mediante avaliação técnica do Instituto IGEDUC, reste constatada a insuficiência de locais adequados no referido município para a sua regular execução.

2.1.5. O candidato é integralmente responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, respondendo por eventuais prejuízos decorrentes de dados incorretos, incompletos ou desatualizados.

2.1.6. Não será admitida inscrição condicional, extemporânea ou realizada por meio diverso do previsto neste Edital.

2.1.7. Com a efetivação da inscrição, o candidato declara ciência e aceitação integral das normas estabelecidas neste Edital.

2.1.8. O Instituto Igeduc não se responsabiliza por inscrições não recebidas em razão de falhas técnicas de responsabilidade do candidato, tais como problemas de conexão, equipamentos, navegadores ou congestionamento de rede.

2.1.9. Pagamento da Taxa e Confirmação da Inscrição:

2.1.9.1. Após o preenchimento do formulário de inscrição, será disponibilizado boleto bancário, com opção de pagamento por código de barras ou PIX (QR Code).

2.1.9.2. O pagamento da taxa deverá ser efetuado impreterivelmente até a data de vencimento do boleto, não sendo aceitos pagamentos fora do prazo, ainda que por reemissão.

2.1.9.3. Não serão aceitos pagamentos por depósito, transferência bancária, dinheiro, nem qualquer meio diverso do previsto neste Edital.

2.1.9.4. O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiros ou para outros concursos.

2.1.9.5. Será considerada confirmada a inscrição cujo pagamento da taxa seja identificado pela instituição bancária ou cujo pedido de isenção tenha sido deferido.

2.1.9.6. O candidato poderá acompanhar a situação de sua inscrição e do pagamento da taxa por meio da Área do Candidato.

2.1.9.7. O Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), contendo local, data e horário da prova objetiva, será disponibilizado na Área do Candidato, na data prevista no cronograma.

2.2. INSCRIÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD):

2.2.1. Conceito e Condições:

2.2.1.1. Para os fins do presente concurso público, é considerada pessoa com deficiência (PCD) a que se enquadra nas categorias dispostas no §1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; nos artigos 3º e 4º do Decreto Federal nº3.298/1999; no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012; no art. 1º da Lei Federal nº 14.126/2021; no art. 1º da Lei Federal 14.768, de 22 de dezembro de 2023; e alterações posteriores.

2.2.1.2. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a PCD deverá:

2.2.1.2.1. Assinalar essa opção no formulário de inscrição;

2.2.1.2.2. Informar o CID da deficiência;

2.2.1.2.3. Anexar laudo médico ou documento oficial equivalente, no ato da inscrição.

2.2.1.3. A não apresentação da documentação comprobatória no prazo e forma estabelecidos implicará o enquadramento do candidato exclusivamente na ampla concorrência.

2.2.1.4. O laudo médico deverá ser legível e conter identificação do profissional emissor, com assinatura, carimbo e número de registro no conselho competente.

2.2.1.5. Os candidatos PCD participarão do concurso em igualdade de condições com os demais, quanto ao conteúdo das provas, critérios de avaliação, horário, local e nota mínima exigida.

2.2.1.6. A nomeação dos candidatos PCD observará a ordem de classificação, respeitados os critérios de alternância e proporcionalidade entre ampla concorrência e vagas reservadas.

2.2.1.7. Na hipótese de não haver candidato PCD habilitado para ocupar vaga reservada, esta poderá ser preenchida por candidato da ampla concorrência, conforme a ordem geral de classificação.

2.3. ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

2.3.1. Requisitos:

2.3.1.1. Poderá solicitar isenção da taxa de inscrição o candidato integrante de família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), cuja renda familiar mensal per capita seja igual ou inferior a meio salário-mínimo, nos termos da legislação federal.

2.3.2. Procedimento:

2.3.2.1. O pedido de isenção deverá ser realizado exclusivamente pela Área do Candidato, no prazo previsto no cronograma do concurso.

2.3.2.2. O candidato deverá preencher o Formulário de Requerimento de Isenção, anexando obrigatoriamente a documentação comprobatória exigida no Edital.

2.3.2.3. O envio incompleto, incorreto ou fora do prazo do formulário ou dos documentos implicará indeferimento automático do pedido, sem possibilidade de complementação posterior.

2.3.2.4. O Instituto Igeduc consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificação das informações prestadas.

2.3.2.5. O candidato é responsável pela veracidade das informações declaradas, estando sujeito às sanções legais em caso de fraude.

2.3.2.6. Caberá recurso contra o resultado preliminar dos pedidos de isenção, conforme prazo estabelecido no cronograma.

2.3.2.7. O candidato cujo pedido de isenção for indeferido deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estipulado para confirmar sua participação no concurso.

2.4. ATENDIMENTO ESPECIAL:

2.4.1.1. Solicitação:

2.4.1.1.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá solicitá-lo no ato da inscrição, indicando os recursos necessários.

2.4.1.1.2. A solicitação deverá ser acompanhada de laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses, contendo CID, justificativa técnica e identificação do profissional emissor, ressalvados os casos de Transtorno do Espectro Autista, cujo laudo possui validade indeterminada.

2.4.1.1.3. O simples envio do laudo, sem a solicitação formal no formulário de inscrição, não garante a concessão do atendimento especial.

2.4.1.1.4. Os pedidos serão analisados segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

2.4.1.1.5. Os resultados preliminares e definitivos dos pedidos de atendimento especial serão publicados conforme o cronograma, cabendo recurso.

2.4.1.1.6. As opções de atendimento especial são as descritas na tabela abaixo:

ACESSO PARA CADEIRANTE	PROVA AMPLIADA	TRANSCRITOR	LEDOR
ATENDIMENTO PARA LACTANTE	MOBÍLIA ADAPTADA	INTÉRPRETE DE LIBRAS	TEMPO ADICIONAL

2.4.2. Amamentação:

2.4.2.1. A candidata que necessitar amamentar criança de até seis meses deverá indicar essa condição no ato da inscrição.

2.4.2.2. No dia da prova, deverá apresentar a certidão de nascimento da criança e levar acompanhante adulto responsável pela guarda.

2.4.2.3. O tempo destinado à amamentação será compensado, observado o limite máximo previsto neste Edital.

2.4.3. Nome Social:

2.4.3.1. O candidato transexual ou travesti poderá solicitar o uso do nome social, nos termos da legislação vigente, mediante indicação no formulário de inscrição.

2.4.3.2. As publicações oficiais ocorrerão com base nos dados constantes no registro civil informado no ato da inscrição.

3. ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA.

3.1. ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA:

3.1.1. A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será aplicada na data prevista no cronograma do concurso, no local e horário informados no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI).

3.1.2. O candidato que possuir mais de uma inscrição confirmada para cargos ou funções cujas provas sejam realizadas no mesmo horário deverá optar pela realização de apenas uma delas, não sendo admitida, em qualquer hipótese, a realização concomitante de provas

3.1.3. A prova objetiva abrangerá **exclusivamente os conteúdos programáticos previstos neste Edital**, observadas as **quantidades de questões por disciplina**, conforme especificado no **ANEXO II**. As disciplinas que compõem a prova objetiva serão organizadas em **dois grupos distintos**, a saber: **Grupo de Conhecimentos Gerais** e **Grupo de Conhecimentos Específicos**, sendo **explicitada no ANEXO II a quantidade de questões correspondente a cada disciplina integrante de cada um desses grupos**.

3.1.4. A prova objetiva será constituída de **50 (cinquenta) questões de múltipla escolha**, cada uma com **05 (cinco) alternativas**, das quais **apenas uma será considerada correta**, abrangendo disciplinas integrantes dos **grupos de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos**, observadas as quantidades de questões estabelecidas no **ANEXO II**, bem como os **limites definidos na tabela abaixo**:

DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO POR QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Disciplinas do grupo de CONHECIMENTOS GERAIS, conforme Anexo II	20	1,10 ponto	22 pontos
Disciplinas do grupo de CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS, conforme Anexo II	30	2,60 pontos	78 pontos
TOTAL	50	-	100 pontos

3.1.5. Exclusivamente para o cargo de PROCURADOR DO MUNICÍPIO (PREFEITURA MUNICIPAL), será aplicada a distribuição de pontuação definida na tabela abaixo, observadas as disciplinas e as quantidades de questões previstas no ANEXO II:

DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO POR QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
LÍNGUA PORTUGUESA	10	1	10
CONHECIMENTOS PROFISSIONAIS	20	2,5	50
DIREITO ADMINISTRATIVO	10	2	20
DIREITO CONSTITUCIONAL	5	2	10
DIREITO TRIBUTÁRIO E FINANCEIRO	5	2	10
TOTAL	**50**	**-**	**100**

3.1.6. SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO PÚBLICO O CANDIDATO QUE OBTIVER PONTUAÇÃO TOTAL INFERIOR A 70 (SETENTA) PONTOS NA PROVA OBJETIVA, BEM COMO AQUELE QUE ALCANÇAR PONTUAÇÃO IGUAL A 0,0 (ZERO) EM QUALQUER DAS DISCIPLINAS INTEGRANTES DO GRUPO DE CONHECIMENTOS GERAIS OU DO GRUPO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS, CONFORME A COMPOSIÇÃO DAS PROVAS DE CADA CARGO DESCRITAS NESTE EDITAL E NO ANEXO II.

3.1.7. As questões poderão envolver textos, gráficos, imagens ou situações-problema relacionadas às atribuições do cargo.

3.1.8. Será considerado correto o item cuja alternativa esteja de acordo com o gabarito definitivo, definido após a apreciação dos recursos, sem prejuízo de leitura óptica do cartão resposta de cada candidato.

3.2. GABARITOS E RECURSOS:

3.2.1. O gabarito preliminar será divulgado após a aplicação da prova, no prazo previsto no Anexo III.

3.2.2. A interposição de recurso administrativo contra o gabarito preliminar deverá ser realizada exclusivamente por meio eletrônico, no prazo peremptório estabelecido no cronograma oficial, mediante formulário específico disponível na Área do Candidato no endereço eletrônico https://www.igeduc.org.br/informacoes/153/; outrossim, em observância ao princípio da especificidade e sob pena de indeferimento liminar, cada insurgência deverá ser protocolada individualmente, versando estritamente sobre uma única questão.

3.2.3. Recursos inconsistentes, ofensivos ou identificados serão indeferidos.

3.2.4. A publicação do gabarito definitivo dar-se-á após a devida apreciação e julgamento das insurgências interpostas, sendo a decisão relativa a cada recurso disponibilizada de forma individualizada e restrita na Área do Candidato; outrossim, resguarda-se aos demais interessados a faculdade de consultar o teor das respostas atinentes a questões não contestadas por si, mediante requisição específica a ser enviada ao endereço eletrônico concursos@igeduc.org.br.

3.2.5. Questões anuladas terão a pontuação atribuída a todos os candidatos.

3.3. Horários e Acesso ao Local de Prova:

3.3.1. Recomenda-se que o candidato compareça ao local de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.

3.3.2. Após o fechamento dos portões, não será permitido o ingresso de candidatos ou acompanhantes, nem a entrega de qualquer material.

3.3.3. O candidato realizará a prova exclusivamente no prédio, sala e horário indicados no CCI.

3.3.4. O candidato que se retirar definitivamente do local de prova não poderá retornar, sob nenhuma hipótese.

3.3.5. Os horários previstos para a realização da prova são os seguintes:

CARGO	NÍVEL MÉDIO	NÍVEL SUPERIOR	PROCURADOR
TURNO:	DOMINGO MANHÃ	DOMINGO TARDE	DOMINGO TARDE
ABERTURA DOS PORTÕES:	07 horas	13 horas	13 horas
FECHAMENTO DOS PORTÕES:	7 horas e 45 minutos	13 horas e 45 minutos	13 horas e 45 minutos
INÍCIO DAS PROVAS:	8 horas	14 horas	14 horas
SAÍDA SEM CADERNO DE QUESTÕES:	11 horas e 30 minutos	17 horas e 30 minutos	18 horas e 30 minutos
SAÍDA COM CADERNO DE QUESTÕES:	11 horas e 45 minutos	17 horas e 45 minutos	18 horas e 45 minutos
TÉRMINO DAS PROVAS:	12 horas	18 horas	19 horas
DURAÇÃO DAS PROVAS:	4 (quatro) horas	4 (quatro) horas	5 (cinco) horas

3.3.5.1. Será eliminado do Certame o candidato que, sem autorização prévia da Coordenação, descumprir os horários estabelecidos neste Edital, bem como aquele que se retirar do local de aplicação das provas antes do horário mínimo permitido para saída, ainda que não esteja portando o caderno de questões ou qualquer material de prova.

3.4. **Material Obrigatório e Identificação:**

3.4.1. O candidato deverá portar, exclusivamente:

3.4.2. Caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente;

3.4.3. Documento oficial de identificação com foto, original, atual e legível.

3.4.4. Serão aceitos como documentos oficiais de identificação, entre outros previstos em lei: RG, CNH com foto, CTPS, passaporte, carteiras profissionais reconhecidas por lei.

3.4.5. Não serão aceitos documentos ilegíveis, danificados, cópias, protocolos ou documentos apresentados exclusivamente em meio digital.

3.4.6. Em caso de perda, furto ou roubo do documento, o candidato deverá apresentar Boletim de Ocorrência, emitido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo submetido à identificação especial.

3.5. **Procedimentos de Aplicação das Provas Objetivas:**

3.5.1. O caderno de questões será entregue lacrado e somente poderá ser aberto após autorização do fiscal de sala.

3.5.2. É vedado manusear o caderno de questões antes da autorização oficial, sob pena de eliminação.

3.5.3. O candidato deverá conferir o material recebido e comunicar imediatamente ao fiscal qualquer irregularidade.

3.5.4. É proibido aos fiscais prestar esclarecimentos sobre o conteúdo das questões.

3.6. **Cartão-Resposta:**

3.6.1. O cartão-resposta é o único documento válido para correção da prova.

3.6.2. O candidato deverá assinalar apenas uma alternativa por questão, sem rasuras, e assinar o cartão no local indicado.

3.6.3. Não será fornecido cartão-resposta substituto por erro do candidato.

3.6.4. Marcações indevidas, rasuras ou dupla marcação resultarão na anulação da questão para o candidato.

3.7. **Permanência e Saída da Sala:**

3.7.1. O candidato somente poderá ausentar-se da sala com autorização e acompanhamento de fiscal.

3.7.2. A saída definitiva da sala somente será permitida nos últimos 30 (trinta) minutos finais da prova, mediante a entrega do cartão-resposta e assinatura da ata.

3.7.3. O caderno de questões poderá ser levado apenas nos últimos 15 (quinze) minutos finais da prova.

3.7.4. Os três últimos candidatos deverão deixar a sala simultaneamente.

3.8. **Segurança do Certame:**

3.8.1. O Instituto Igeduc adotará medidas de segurança para garantir a lisura do concurso, incluindo inspeções, uso de detector de metais, registros fotográficos e filmagens.

3.8.2. O candidato poderá ser submetido à identificação datiloscópica e vistoria de pertences a qualquer momento.

3.8.3. Não será disponibilizado local ou invólucro para guarda de objetos pessoais ou eletrônicos.

3.9. **Condutas Proibidas (Eliminação):**

3.9.1. Será eliminado o candidato que, entre outras condutas:

3.9.1.1. Portar ou utilizar aparelhos eletrônicos ou de comunicação, ainda que desligados;

3.9.1.2. Comunicar-se com outros candidatos;

3.9.1.3. Utilizar materiais não autorizados;

3.9.1.4. Recusar-se à fiscalização ou ao uso do detector de metais;

3.9.1.5. Perturbar a ordem ou adotar comportamento inadequado;

3.9.1.6. Utilizar meios fraudulentos em qualquer etapa do concurso.

3.9.2. O descumprimento das normas deste Edital caracteriza tentativa de fraude e implicará eliminação.

3.9.3. A utilização ou divulgação indevida de conteúdo sigiloso do concurso sujeita o infrator às penalidades previstas no Código Penal.

3.10. **DISPOSIÇÕES FINAIS:**

3.10.1. Os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições quanto ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação.

3.10.2. O Instituto Igeduc e o Município de São Caetano (PE) não se responsabilizam por materiais, cursos ou publicações não oficiais.

4. ESTRUTURA DA AVALIAÇÃO DISCURSIVA.

4.1. A prova discursiva será aplicada exclusivamente aos cargos de PROCURADOR DO MUNICÍPIO (PREFEITURA MUNICIPAL), com caráter eliminatório e classificatório, e deverá ser respondida em folha de resposta específica, respeitando as regras formais da Língua Portuguesa utilizada no Brasil.

4.2. A prova discursiva será constituída de **1 (UMA) QUESTÃO** na modalidade de estudo de caso, com tema escolhido a partir do bloco de Conhecimentos Específicos de PROCURADOR DO MUNICÍPIO (PREFEITURA MUNICIPAL) (conforme ANEXO II deste edital), e terá o valor de até **40 (quarenta) pontos**.

4.2.1. O candidato cuja pontuação na prova discursiva for **inferior a 24 (vinte e quatro) pontos será eliminado** do certame, ou seja, pontuação inferior a 60% da pontuação máxima nessa avaliação.

4.3. Terão a Avaliação Discursiva corrigida os candidatos ao cargo de **PROCURADOR DO MUNICÍPIO (PREFEITURA MUNICIPAL)** classificados na Prova Objetiva até o limite correspondente a 10 (dez) vezes o número de vagas ofertadas para o cargo, observada a ordem decrescente de pontuação e os critérios de desempate previstos neste Edital, **incluídos os candidatos empatados na última posição correspondente ao limite estabelecido**. Os demais candidatos que não se enquadrarem nesse quantitativo serão eliminados do certame.

4.4. As provas discursivas serão avaliadas quanto ao domínio do conteúdo dos temas abordados – demonstração de conhecimento técnico aplicado, bem como quanto ao domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa.

4.5. O candidato que não tiver a sua prova discursiva redigida na forma deste edital, estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

4.6. Para efeito de avaliação da prova discursiva dos cargos de PROCURADOR DO MUNICÍPIO (PREFEITURA MUNICIPAL), serão considerados os seguintes elementos de avaliação:

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO	PENALIDADE DO CRITÉRIO

ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO TEXTO: Avalia se o texto segue uma ordem lógica: introdução (com apresentação clara do problema), desenvolvimento (com progressão argumentativa) e conclusão (com síntese ou proposta de solução). Foco: sequenciamento das partes do texto e manutenção do foco temático ao longo da redação.	Até 10 (dez) pontos	Descontados **2 (dois) pontos por linha em que houver descumprimento do critério**, até o limite da pontuação máxima atribuída ao critério.
COESÃO E COERÊNCIA TEXTUAL: Avalia se as ideias estão logicamente conectadas e se há fluidez na progressão dos argumentos. Foco: relação clara entre o problema apresentado e os desdobramentos no decorrer do texto, sem contradições ou desvios temáticos.	Até 10 (dez) pontos	Descontados **2 (dois) pontos por linha em que houver descumprimento do critério**, até o limite da pontuação máxima atribuída ao critério.
PERTINÊNCIA E RELEVÂNCIA DOS ARGUMENTOS: Avalia se os argumentos utilizados estão diretamente ligados ao tema e ao problema proposto. Foco: consistência, adequação e profundidade na abordagem do problema, evitando generalizações ou ideias desconectadas.	Até 10 (dez) pontos	Descontados **2 (dois) pontos por linha em que houver descumprimento do critério**, até o limite da pontuação máxima atribuída ao critério.
ESCRITA: Verifica se o candidato fez uma boa escrita, atentando-se à: 1. Conectores (sequenciação do texto). 2. Correlação entre tempos verbais. 3. Precisão vocabular. 4. Pontuação. 5. Concordância nominal e verbal. 6. Regência nominal e verbal. 7. Colocação pronominal. 8. Vocabulário adequado ao texto escrito. 9. Ortografia. 10. Acentuação.	Até 10 (dez) pontos	Descontados **2 (dois) pontos** por ocorrência de descumprimento do critério, até o limite da pontuação máxima atribuída ao critério.
TOTAL	**ATÉ 40 PONTOS**	-

4.7. A questão que compõe a prova discursiva de cada cargo deverá ser respondida em, no mínimo 20 (vinte) e no máximo 30 (trinta) linhas.

4.8. Por linha efetivamente escrita, entende-se a linha com no mínimo duas palavras completas, excetuando-se preposições, conjunções e artigos.

4.9. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

4.10. Será atribuída nota 0,0 (zero) ao texto que contiver o número de linhas inferior ao limite mínimo (20 linhas) estabelecido neste edital, assim como ao texto que fugir ao tema da questão.

4.11. A resposta da prova discursiva deverá ser manuscrita em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo no caso de candidato que tenha seu pedido de atendimento especial para este fim, deferido nos termos deste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do Igeduc, devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

4.12. Será atribuída pontuação 0,0 (zero) ao candidato que:

a) não observar as orientações presentes no caderno de questões;

b) contiver em seu texto identificação fora do local apropriado;

c) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos);

d) apresentar folha de texto definitivo em branco;

e) fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;

f) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;

g) escrever o texto a lápis, em parte ou em sua totalidade;

h) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível; e

i) apresentar texto escrito com expressões injuriantes, discriminatórias ou abusivas.

4.13. A folha de texto definitivo da prova discursiva será fornecida juntamente com o cartão-resposta da prova objetiva no dia de realização das provas, devendo, o candidato, ao seu término, obrigatoriamente, devolvê-los ao fiscal devidamente assinados, apenas, no local indicado, sem qualquer outro termo que identifique o candidato.

4.14. A folha de texto definitivo da prova discursiva será o único documento válido para a avaliação desta etapa.

4.15. O espaço reservado no caderno de provas para rascunho é de preenchimento facultativo e não valerá para fins de avaliação.

4.16. Será adotado o processo que impede a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo-se, assim, o sigilo na correção das provas.

4.17. Quando da realização da prova discursiva, o candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta, nem mesmo legislação para auxílio na elaboração da prova discursiva.

4.18. O candidato deverá observar atentamente as orientações de transcrição de sua prova discursiva, contidas no caderno de questões e/ou no caderno de texto definitivo.

4.19. Não haverá substituição do caderno de texto definitivo por erro do candidato em seu preenchimento.

4.20. O padrão de resposta da avaliação discursiva, a ser disponibilizado pelo Instituto IGEDUC, consistirá em diretrizes e parâmetros gerais considerados recomendáveis para a abordagem do tema proposto. Caberá ao candidato desenvolver sua resposta de forma clara, coesa e objetiva, utilizando linguagem própria, argumentos consistentes e raciocínio lógico, observando fielmente as disposições do edital e os comandos específicos constantes da questão.

5. ESTRUTURA DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA.

5.1. **Disposições Gerais:**

5.1.1. A Avaliação de Títulos terá caráter exclusivamente classificatório e será aplicada somente aos candidatos aos cargos de Nível Superior classificados na Prova Objetiva até o limite correspondente a **5 (cinco) vezes o número de vagas ofertadas para o respectivo cargo,** consideradas separadamente as vagas de ampla concorrência e as vagas reservadas, observados os critérios de desempate previstos neste Edital.

5.1.2. A Avaliação de Experiência Profissional terá caráter exclusivamente classificatório e será aplicada somente aos candidatos ao cargo de PROCURADOR DO MUNICÍPIO (PREFEITURA MUNICIPAL) classificados na Prova Objetiva até o limite correspondente a **5 (cinco) vezes o número de vagas ofertadas para o cargo**, consideradas separadamente as vagas de ampla concorrência e as vagas reservadas, observados os critérios de desempate previstos neste Edital. Serão pontuadas exclusivamente as experiências profissionais comprovadas na área de Direito Público, conforme os critérios estabelecidos neste Edital.

5.1.3. Os candidatos deverão enviar, exclusivamente por meio eletrônico, a documentação comprobatória na Área do Candidato do Instituto Igeduc, até o prazo estabelecido no cronograma do concurso.

5.1.4. O não envio da documentação no prazo e na forma previstos implicará atribuição de nota zero na Avaliação de Títulos.

5.2. **Envio e Análise da Documentação:**

5.2.1. Serão aceitos apenas arquivos em formato PDF, com tamanho máximo de 2 MB por documento, não sendo admitido envio por outros meios.

5.2.2. Serão considerados somente documentos legíveis, completos e compatíveis com o cargo pretendido, sendo desconsiderados arquivos ilegíveis, rasurados ou incompletos.

5.2.3. O Instituto Igeduc poderá, a qualquer tempo, solicitar conferência, validação junto aos órgãos competentes ou a apresentação física dos documentos, se necessário.

5.2.4. A veracidade das informações e documentos apresentados é de inteira responsabilidade do candidato, sujeitando-se às sanções legais em caso de falsidade.

5.3. **Critérios de Pontuação:**

5.3.1. Para fins de pontuação, serão consideradas as titulações apresentadas pelo candidato até o limite máximo de 5 (cinco) pontos, observada a validade dos títulos, a compatibilidade com o cargo e o prazo estabelecido neste edital.

5.3.2. A Avaliação de Títulos obedecerá aos limites máximos de pontuação por cargo, conforme tabela abaixo:

DOCUMENTAÇÃO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	QUANTIDADE MAXIMA
a) Curso de ESPECIALIZAÇÃO LATO SENSU completo, em área estrita e claramente relacionada com o cargo e com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, comprovável por meio de certificado de conclusão conferido após a atribuição de nota de aproveitamento OU por declaração de conclusão, desde que acompanhada de histórico escolar. **TODOS OS DOCUMENTOS DESTA CATEGORIA DEVEM SER ENVIADOS EM ARQUIVO ÚNICO EM PDF**	1,0 (um) ponto por título válido	Até 1 (um) título por inscrição
b) Curso de MESTRADO completo, em área estrita e claramente relacionada com o cargo, comprovável por meio de diploma, devidamente registrado, OU por certificado/declaração de conclusão acompanhado de histórico escolar. **TODOS OS DOCUMENTOS DESTA CATEGORIA DEVEM SER ENVIADOS EM ARQUIVO ÚNICO EM PDF**	3,0 (três) pontos por título válido	Até 1 (um) título por inscrição
c) Curso de DOUTORADO completo, em área estrita e claramente relacionada com o cargo, comprovável por meio de diploma, devidamente registrado, OU por certificado/declaração de conclusão acompanhado de histórico escolar. **TODOS OS DOCUMENTOS DESTA CATEGORIA DEVEM SER ENVIADOS EM ARQUIVO ÚNICO EM PDF**	5,0 (cinco) pontos por título válido	Até 1 (um) título por inscrição
PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CANDIDATO NO CRITÉRIO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	ATÉ 5,0 (CINCO) PONTOS	

5.3.3. Exclusivamente para o cargo de PROCURADOR DO MUNICÍPIO (PREFEITURA MUNICIPAL), a experiência profissional será objeto de avaliação e pontuação, observados os critérios estabelecidos na tabela a seguir:

DOCUMENTAÇÃO DE EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO
Experiência profissional comprovada na área de Direito Público, exclusivamente no exercício de atividades jurídicas relacionadas ao Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Tributário, Direito Financeiro e demais matérias diretamente vinculadas à atuação da Administração Pública, incluindo consultoria, assessoria jurídica, elaboração de pareceres e atuação judicial ou extrajudicial. Não serão pontuadas experiências profissionais em áreas distintas do Direito Público**. Os documentos comprobatórios deverão conter a identificação do contratante ou emissor (CNPJ ou CPF), o período de atuação, com datas de início e término, e a descrição das atividades efetivamente desempenhadas, de modo a permitir a comprovação de sua vinculação à área de Direito Público, não sendo suficiente a mera indicação do cargo ou função exercida.**	0,1 ponto por mês de experiência completo
PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CANDIDATO NO CRITÉRIO DA AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIA	ATÉ 5 (CINCO) PONTOS

5.3.4. Não serão pontuados:

5.3.4.1. Cursos ou formações incompletos;

5.3.4.2. Títulos com pendências de conclusão;

5.3.4.3. Documentos utilizados como requisito mínimo para investidura no cargo, incluindo diploma exigido, registro em conselho profissional ou documentos de identificação pessoal.

5.3.5. É responsabilidade exclusiva do candidato comprovar, quando necessário, a relação do título apresentado com a área ou atribuições do cargo.

5.4. **Títulos Obtidos no Exterior:**

5.4.1. Os diplomas de graduação obtidos no exterior deverão estar devidamente revalidados no Brasil, quando exigida sua apresentação para fins de investidura no cargo;

5.4.2. Os diplomas de mestrado e doutorado obtidos no exterior, apresentados para fins de Avaliação de Títulos, deverão estar devidamente reconhecidos no Brasil, conforme a legislação educacional vigente.

5.4.3. A revalidação e o reconhecimento deverão observar a Lei Federal nº 9.394/1996, a Resolução CNE/CES nº 2, de 19 de dezembro de 2024, e demais normas aplicáveis.

5.5. **Resultados e Recursos:**

5.5.1. Os resultados preliminar e definitivo da Avaliação de Títulos serão divulgados nas datas previstas no cronograma, no site oficial do concurso.

5.5.2. Caberá recurso contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos, exclusivamente por meio eletrônico, no prazo estabelecido neste Edital.

5.5.3. A pontuação atribuída poderá ser mantida, acrescida ou reduzida em decorrência do julgamento dos recursos interpostos.

6. CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL

6.1. Serão convocados para a realização do curso de formação inicial os candidatos aprovados na prova objetiva e classificados até o limite de **três vezes** o número de vagas ofertadas, observada rigorosamente a ordem de classificação e a aplicação dos critérios de desempate previstos neste Edital.

6.2. O Curso de Formação Inicial constitui etapa **OBRIGATÓRIA** do concurso público para o cargo de **Agente de Combate às Endemias**, ele será realizado conforme convocação específica, a ser divulgada no prazo estabelecido neste Edital. Na hipótese de convocação de candidatos além do quantitativo inicialmente previsto para esta etapa, caberá à Administração Municipal a responsabilidade pela formação dos convocados.

6.3. O Curso de Formação Inicial terá carga horária total de 40 (quarenta) horas, a ser cumprida na modalidade Educação a Distância (EAD).

6.4. Exigir-se-á frequência mínima de 80% (oitenta por cento) da carga horária total do Curso de Formação Inicial, inclusive quando realizado na modalidade EAD, sendo a frequência aferida por meio dos registros da plataforma de ensino, considerando o acesso e a participação nos módulos, o cumprimento da carga horária e a realização das atividades obrigatórias. A apresentação de atestado médico poderá justificar a ausência, sem abono de faltas para fins de cômputo da frequência. O não atendimento ao percentual mínimo exigido implicará a eliminação do candidato do Curso de Formação Inicial e, consequentemente, do Concurso Público.

6.5. Será eliminado do Curso de Formação Inicial, e do concurso público, o candidato que se afastar do curso por qualquer motivo, descumprir normas disciplinares ou adotar conduta incompatível com as normas do certame, inclusive comportamento desrespeitoso dirigido a instrutores, membros da banca, servidores públicos ou demais candidatos, ainda que por meio digital.

6.6. A reprovação no Curso de Formação Inicial acarretará a eliminação do candidato do Concurso público. Os resultados preliminar e definitivo dessa etapa serão divulgados no endereço eletrônico oficial do certame, assegurado ao candidato considerado INAPTO o direito de interpor recurso, na forma e nos prazos previstos neste Edital.

7. CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS.

7.1. **Classificação dos Candidatos:**

7.1.1. Serão considerados classificados no concurso público os candidatos devidamente inscritos que não tenham sido eliminados e não constem como faltosos em qualquer das etapas do certame.

7.1.2. A classificação final dos candidatos será estabelecida em ordem decrescente de pontuação, observados os critérios de desempate previstos neste Edital, considerando-se, para o cargo de Procurador do Município, a soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva, na Avaliação Discursiva, na Avaliação de Títulos e na Avaliação de Experiência Profissional; para os demais cargos de Nível Superior, a soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva e na Avaliação de Títulos; e, para os demais cargos, a pontuação obtida na Prova Objetiva, ressalvadas as etapas de caráter exclusivamente eliminatório, inclusive o Curso de Formação Inicial do cargo de Agente de Combate às Endemias, quando aplicável.

7.1.3. Os resultados preliminar e definitivo serão divulgados em listas classificatórias, contendo:

7.1.3.1. candidatos classificados;

7.1.3.2. candidatos eliminados;

7.1.3.3. candidatos faltosos;

7.1.3.4. pontuação obtida;

7.1.3.5. critérios de desempate aplicados.

7.2. **Listas de Classificação:**

7.2.1. Os candidatos que concorrerem às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PCD), desde que tenham a condição devidamente comprovada, constarão:

7.2.1.1. em lista específica de PCD; e

7.2.1.2. simultaneamente, na lista de classificação geral (ampla concorrência).

7.3. **Divulgação dos Resultados:**

7.3.1. Os resultados das etapas, gabaritos preliminares e definitivos, cadernos de questões e demais informações gerais do concurso serão divulgadas no site oficial do Instituto Igeduc.

7.3.2. As informações de caráter individual, incluindo respostas aos recursos e cópia da folha de respostas, serão disponibilizadas exclusivamente na Área do Candidato, mediante login e senha.

7.3.3. A homologação do resultado definitivo será realizada pelo Município de São Caetano (PE), mediante publicação na imprensa oficial.

7.4. **Critérios de Desempate:**

7.4.1. Em caso de empate na classificação, terão preferência, sucessivamente, os candidatos que atenderem aos critérios estabelecidos neste Edital.

7.4.2. Persistindo empate após a aplicação do critério de idade, os candidatos serão convocados para apresentar imagem legível da certidão de nascimento, para verificação do horário de nascimento.

7.4.3. O candidato que não apresentar a certidão no prazo solicitado terá considerado, para fins de desempate, o horário de nascimento 23h59min59s.

7.4.4. Para o critério de desempate relativo ao exercício da função de jurado, os candidatos serão convocados para comprovação documental, conforme declaração prestada no ato da inscrição.

7.4.5. Serão aceitos, para comprovação da função de jurado, certidões, declarações ou atestados emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais ou Tribunais Regionais Federais, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

7.4.6. Serão critérios de desempate os dispostos na tabela abaixo:

ORDEM	CRITÉRIO	PARÂMETRO
1º	IDOSO	O candidato idoso é aquele com idade igual ou superior a 60 anos considerando o ano, o mês e o dia da data de nascimento informada no momento da inscrição por meio do formulário de inscrição (critério estabelecido na lei nº 10. 741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto da Pessoa Idosa).
2º	NOTA DE TÍTULOS	A pontuação obtida pelo candidato no envio de títulos. Esse critério é aplicado apenas aos candidatos aos cargos de **Nível Superior**.
3º	Disciplina de "CONHECIMENTOS PROFISSIONAIS"	A pontuação obtida pelo candidato nas questões da disciplina de CONHECIMENTOS PROFISSIONAIS, parte do grupo de Conhecimentos Específicos da prova objetiva.
4º	IDADE	O candidato **NÃO** idoso com mais idade, considerando o ano, o mês e o dia da data de nascimento informada no momento da inscrição por meio do formulário de inscrição.

5º	JURADO	O candidato que tiver exercido o cargo de jurado, considerando para este fim os dados informados no momento da inscrição por meio do formulário de inscrição.
6º	SORTEIO	Na possibilidade de 2 (dois) ou mais candidatos permanecerem empatados após a aplicação dos critérios anteriores, será realizado sorteio público na Prefeitura Municipal de São Caetano (PE), sendo permitida a presença dos candidatos.

7.5. **Eliminação:**

7.5.1. Será eliminado do concurso o candidato que:

7.5.1.1. obtiver nota inferior à nota mínima de aprovação na prova objetiva;

7.5.1.2. não for aprovado em qualquer etapa para a qual tenha sido convocado;

7.5.1.3. não comparecer a qualquer etapa do concurso, por qualquer motivo;

7.5.1.4. apresentar informações falsas ou não comprovadas, ainda que por culpa;

7.5.1.5. agir com desrespeito, ameaça ou conduta antiética contra candidatos, banca organizadora ou comissão;

7.5.1.6. não apresentar documento oficial de identificação quando solicitado ou dificultar sua identificação.

7.5.2. A eliminação não afasta a aplicação das sanções administrativas e penais cabíveis, inclusive a anulação de eventual contratação.

7.6. **DOS RECURSOS:**

7.6.1. Disposições Gerais:

7.6.1.1. Caberá recurso contra os gabaritos preliminares e os resultados preliminares de qualquer etapa do concurso, assim como contra todas as listagens preliminares de qualquer etapa do certame.

7.6.2. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente por meio eletrônico, na Área do Candidato, dentro do prazo previsto no cronograma.

7.6.3. Os recursos deverão ser interpostos EXCLUSIVAMENTE por meio de texto, em campo específico disponibilizado na Área do Candidato, observado o limite máximo de 1.000 (mil) caracteres para cada recurso.

7.6.4. A apreciação definitiva de todos os recursos e impugnações, independentemente de sua natureza, será comunicada mediante notificação individualizada, de caráter pessoal e reservado, disponibilizada exclusivamente na Área do Candidato de cada recorrente; resguarda-se, contudo, o direito de terceiros interessados que não tenham interposto recurso à consulta do teor das decisões administrativas, faculdade esta que deverá ser exercida mediante requisição formal endereçada ao correio eletrônico concursos@igeduc.org.br.

7.6.5. Não serão aceitos recursos enviados por outros meios, fora do prazo, contra outro candidato ou contra resultados definitivos.

7.6.6. Requisitos do Recurso:

7.6.6.1. O recurso deverá ser claro, objetivo e fundamentado, não podendo conter qualquer identificação do candidato fora do campo apropriado.

7.6.6.2. Serão indeferidos liminarmente os recursos:

7.6.6.2.1. intempestivos;

7.6.6.2.2. com linguagem ofensiva ou ameaçadora;

7.6.6.2.3. sem fundamentação pertinente;

7.6.6.2.4. que não permitam a compreensão do pedido.

7.6.6.3. Não será permitida a juntada de novos documentos na fase recursal.

7.6.7. Julgamento dos Recursos:

7.6.7.1. Os recursos serão analisados e julgados pelo Instituto Igeduc, podendo a Comissão de Fiscalização do Concurso Público se manifestar nos casos omissos.

7.6.7.2. As decisões dos recursos serão disponibilizadas individualmente aos respectivos candidatos, mediante acesso privativo à Área do Candidato, no site oficial do concurso.

8. NOMEAÇÃO, POSSE E ESTÁGIO PROBATÓRIO.

8.1. Nomeação e Provimento dos Cargos:

8.1.1. O provimento das vagas previstas neste Edital, bem como das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, é de competência exclusiva do Município de São Caetano (PE), observados:

8.1.1.1. o interesse e a conveniência da Administração Pública;

8.1.1.2. o prazo de validade do certame;

8.1.1.3. a ordem de classificação;

8.1.1.4. os critérios de alternância e proporcionalidade entre ampla concorrência e vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PCD);

8.1.1.5. a legislação vigente e o resultado definitivo do concurso.

8.1.2. Os atos de homologação do resultado definitivo, convocação, nomeação e posse são de competência do Município de São Caetano (PE) e serão publicados, para todos os efeitos legais, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco (AMUPE) e divulgados no site institucional do Município (https://saocaetano.pe.gov.br/), constituindo tais publicações os meios oficiais de ciência do candidato, a partir das quais serão contados os prazos previstos neste Edital e no respectivo ato convocatório.

8.1.3. Para fins de ampliação da publicidade, o Município realizará comunicação complementar por e-mail ou outro meio de contato informado pelo candidato, em caráter meramente informativo, a qual não substitui as publicações oficiais referidas no subitem 8.1.2 nem constitui marco inicial para a contagem de prazos.

8.1.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato manter seus dados cadastrais atualizados e acompanhar as publicações oficiais relativas à sua convocação, realizadas na forma do subitem 8.1.2.

8.1.4.1. Até a publicação do resultado definitivo do respectivo cargo, o candidato poderá retificar seus dados cadastrais diretamente na Área do Candidato, por meio do sistema do Instituto IGEDUC.

8.1.4.2. Após a publicação do resultado definitivo do respectivo cargo, eventual solicitação de alteração dos dados cadastrais deverá ser encaminhada diretamente à Administração Municipal, pelo e-mail **prefeitura@saocaetano.pe.gov.br** ou mediante atendimento presencial na **Praça Josué Gomes, S/N, Centro, São Caetano - PE, CEP 55.130-000 (Sede da Prefeitura)**.

8.2. Posse:

8.2.1. Publicada a nomeação, o candidato terá o prazo de 30 (trinta) dias para manifestar interesse e comparecer ao local indicado, munido da documentação exigida.

8.2.2. O não comparecimento ou a não manifestação dentro do prazo implicará desistência tácita, com a consequente anulação da nomeação e convocação do candidato subsequente.

8.2.3. O candidato que, por qualquer motivo, não tomar posse terá o ato de nomeação tornado sem efeito.

8.3. Requisitos para a Posse:

8.3.1. São requisitos obrigatórios para a posse:

8.3.1.1. aprovação no concurso, conforme este Edital;

8.3.1.2. idade mínima de 18 (dezoito) anos;

8.3.1.3. atendimento aos requisitos de escolaridade e demais exigências do cargo;

8.3.1.4. nacionalidade brasileira ou situação migratória regular, nos termos da legislação vigente;

8.3.1.5. quitação com as obrigações eleitorais;

8.3.1.6. aptidão física e mental;

8.3.1.7. inexistência de acúmulo ilícito de cargos públicos;

8.3.1.8. inexistência de antecedentes criminais;

8.3.1.9. cumprimento integral das normas deste Edital e das exigências da Administração.

8.3.2. A comprovação dos requisitos será exigida no momento da nomeação ou da posse, mediante apresentação de documentos originais, cópias autenticadas ou documentos eletrônicos oficiais cuja autenticidade possa ser verificada por meio idôneo, inclusive mediante código de validação, assinatura eletrônica, certificação digital ou consulta ao órgão emissor, não sendo aceitos meros protocolos desacompanhados do respectivo documento comprobatório.

8.3.3. A não comprovação de qualquer requisito ou a constatação de falsidade documental acarretará a eliminação do candidato e a anulação dos atos administrativos correspondentes, sem prejuízo das sanções legais.

8.4. Documentação Obrigatória:

8.4.1. No ato da posse, deverão ser apresentados, entre outros que venham a ser solicitados:

8.4.1.1. documento oficial de identificação com foto;

8.4.1.2. CPF;

8.4.1.3. comprovação dos requisitos do cargo;

8.4.1.4. comprovante de residência atualizado;

8.4.1.5. certidão de quitação eleitoral;

8.4.1.6. declaração de não acumulação ou de acumulação lícita de cargos públicos.

8.5. Inspeção de Saúde:

8.5.1. A posse estará condicionada à aprovação em inspeção médica física e mental, a ser realizada em data, local e horário definidos pelo Município.

8.5.2. O candidato considerado INAPTO na avaliação médica terá o ato de nomeação tornado sem efeito, assegurado o direito à interposição de recurso perante a Comissão Organizadora do Concurso Público, nos prazos e condições estabelecidos neste Edital. A avaliação médica admissional é de responsabilidade exclusiva da Administração Pública, não cabendo ao Instituto IGEDUC qualquer atribuição, responsabilidade ou ingerência sobre os respectivos resultados.

8.5.3. Os candidatos nomeados deverão apresentar, previamente à posse, os exames médicos e laboratoriais abaixo relacionados, todos realizados às expensas do próprio candidato e emitidos há, no máximo, 90 (noventa) dias da data de apresentação, salvo disposição diversa da Administração:

8.5.4. atestado de sanidade física e mental;

8.5.5. parecer oftalmológico contendo, obrigatoriamente:

8.5.5.1. acuidade visual;

8.5.5.2. tonometria;

8.5.5.3. biomicroscopia;

8.5.5.4. fundoscopia;

8.5.5.5. motilidade ocular; e

8.5.5.6. senso cromático;

8.5.6. hemograma completo;

8.5.7. glicemia em jejum;

8.5.8. transaminases;

8.5.9. TPAE/INR;

8.5.10. ureia;

8.5.11. creatinina;

8.5.12. ionograma;

8.5.13. HDL e LDL;

8.5.14. triglicerídeos;

8.5.15. ácido úrico;

8.5.16. sorologia para doença de Chagas (Machado-Guerreiro);

8.5.17. EAS (sumário de urina);

8.5.18. EPF (exame parasitológico de fezes);

8.5.19. pesquisa de sangue oculto nas fezes, apenas para candidatos com idade igual ou superior a 40 (quarenta) anos;

8.5.20. radiografia de tórax em PA e perfil;

8.5.21. VDRL;

8.5.22. eletrocardiograma (ECG);

8.5.23. ecocardiograma;

8.5.24. teste ergométrico;

8.5.25. colposcopia e citologia oncótica, para candidatas do sexo feminino;

8.5.26. mamografia, apenas para candidatas com idade igual ou superior a 40 (quarenta) anos;

8.5.27. PSA, apenas para candidatos do sexo masculino com idade igual ou superior a 40 (quarenta) anos.

8.6. **Pessoas com Deficiência (PCD):**

8.6.1. O candidato inscrito como PCD deverá apresentar, no ato da nomeação, laudo médico atualizado, contendo o tipo, grau ou nível da deficiência, com indicação do respectivo código CID.

8.6.2. O candidato será submetido à perícia médica oficial, a ser realizada por junta designada pelo Município, para confirmação da condição declarada.

8.6.3. A condição de pessoa com deficiência declarada para fins de participação nas vagas reservadas não implicará, por si só, direito automático à concessão de licenças, faltas, remoção, readaptação, aposentadoria ou quaisquer outros benefícios funcionais, os quais dependerão do preenchimento dos requisitos e procedimentos previstos na legislação aplicável.

8.7. **Exercício do Cargo:**

8.7.1. O servidor empossado exercerá suas atividades em local definido pelo Município, conforme o interesse público, respeitados o cargo e a jornada de trabalho.

8.7.2. O local de exercício poderá ser alterado a qualquer tempo, por necessidade da Administração.

8.8. **Estágio Probatório:**

8.8.1. O estágio probatório corresponde ao período de 03 (três) anos de efetivo exercício, destinado à avaliação da aptidão e da capacidade do servidor para o cargo.

8.8.2. Durante o estágio probatório, o servidor será avaliado quanto aos seguintes critérios:

8.8.2.1. assiduidade;

8.8.2.2. disciplina;

8.8.2.3. iniciativa;

8.8.2.4. produtividade;

8.8.2.5. responsabilidade;

8.8.2.6. desempenho técnico e conduta ética.

8.8.3. O Município poderá instituir Comissão de Avaliação de Desempenho, por meio de portaria específica, definindo regras, procedimentos e consequências dos resultados.

8.8.4. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

8.8.5. Compete exclusivamente ao Município definir local e horário de trabalho durante o estágio probatório, não sendo permitida escolha pelo servidor.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS.

9.1. As retificações, inclusões, exclusões ou atualizações deste Edital serão incorporadas a uma versão única e consolidada, com identificação das alterações realizadas.

9.2. A versão vigente e consolidada do Edital será publicada na Área do Candidato, no site do Igeduc (https://www.igeduc.org.br/informacoes/153/).

9.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento deste Edital, de suas retificações ou de normas legais e comunicados regularmente publicados, para fins de isenção de obrigações ou questionamento do certame.

9.4. Os valores arrecadados com a taxa de inscrição serão destinados a conta bancária específica do Município de São Caetano (PE).

9.5. A taxa de inscrição será restituída integralmente ao candidato nas seguintes hipóteses:

I) cancelamento, anulação total ou suspensão por prazo indeterminado do concurso público, por ato da Administração Pública ou em cumprimento de decisão administrativa, judicial ou do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco;

II) cancelamento, anulação ou exclusão do cargo para o qual o candidato se inscreveu;

III) não realização, cancelamento ou anulação da prova objetiva em decorrência de falha operacional imputável à banca organizadora;

IV) adiamento da aplicação da prova objetiva por prazo superior a 30 (trinta) dias da data originalmente prevista no cronograma, desde que o candidato manifeste formalmente sua desistência do concurso;

V) pagamento em duplicidade ou em valor superior ao devido, devidamente comprovado pelo candidato.

9.5.1. Nas hipóteses dos incisos III e IV, havendo remarcação da prova, o candidato poderá optar entre a permanência no concurso, com aproveitamento da inscrição, e a restituição da taxa.

9.5.2. A restituição deverá ser requerida pelo candidato por meio de formulário próprio, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da publicação do ato que ensejar a devolução, com a indicação de nome completo, CPF e dados de conta bancária de sua titularidade, e será efetuada em até 30 (trinta) dias contados do deferimento do requerimento.

9.5.3. A restituição será efetuada pelo Município de São Caetano (PE), destinatário dos valores arrecadados nos termos do subitem 9.4, cabendo à banca organizadora disponibilizar os recursos necessários à devolução, quando já lhe tiverem sido repassados, observadas as responsabilidades contratuais de cada parte.

9.5.4. Ressalvadas as hipóteses previstas neste item, não haverá devolução da taxa de inscrição, inclusive em caso de desistência voluntária, ausência ou eliminação do candidato.

9.6. O Município de São Caetano (PE) e o Igeduc não se responsabilizam por despesas dos candidatos relativas a deslocamento, hospedagem, alimentação, estudos ou quaisquer outros custos decorrentes da participação no concurso.

9.7. Não será emitido documento individual de comprovação de aprovação ou classificação.

9.8. Para esse fim, terão validade as publicações oficiais realizadas na forma dos subitens 1.10 e 8.1.2 deste Edital, observada a competência de cada órgão quanto aos atos que lhe são próprios.

9.9. Não serão fornecidas a terceiros informações ou documentos de caráter pessoal dos candidatos, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

9.10. Todo o material produzido no concurso, incluindo inscrições, listas de presença, provas, cartões-resposta, recursos, resultados e relatórios, será arquivado pelo Município de São Caetano (PE) por, no mínimo, 10 (dez) anos, ou até a manifestação definitiva do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE), prevalecendo o prazo maior.

9.11. O Edital poderá ser impugnado, de forma fundamentada, por meio de formulário eletrônico disponibilizado no site do Igeduc, no prazo previsto no cronograma.

9.12. A impugnação do Edital poderá ser apresentada por qualquer interessado, independentemente de inscrição no concurso público, mediante identificação do requerente e apresentação de fundamentação, por meio do canal eletrônico disponibilizado pelo Instituto Igeduc, dentro do prazo estabelecido no cronograma.

9.13. A impugnação deverá indicar, de forma clara e objetiva, o item questionado e sua fundamentação.

9.14. As impugnações serão analisadas e julgadas pela Comissão de Fiscalização do Concurso Público, em conjunto com o Igeduc.

9.15. Das decisões proferidas sobre as impugnações não caberá recurso.

9.16. As respostas às impugnações e, se for o caso, as respectivas retificações consolidadas do Edital, serão publicadas no site do Igeduc, conforme o cronograma.

9.17. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização do Concurso Público, ouvida a banca organizadora sempre que necessário.

JOSAFÁ ALMEIDA LIMA

Prefeito do Município de São Caetano (PE)

ANEXO I – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES.

A – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO.

CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS – ACE (SECRETARIA DE SAÚDE).

REQUISITOS: Possuir Ensino Médio completo e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, a ser realizado após a aprovação no concurso público, conforme o disposto no art. 7º, incisos I e II, da Lei Federal nº 11.350/2006, com redação dada pela Lei Federal nº 13.595/2018, observada a hipótese excepcional prevista no § 1º do referido artigo. A comprovação dos requisitos deverá ocorrer no momento da posse, ressalvadas as disposições legais aplicáveis.

ATRIBUIÇÕES: Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS; Vistoria nos imóveis relacionados ao controle da dengue - LIA (Levantamento de Índice por Amostragem); Visita a Pontos Estratégicos (P.E.); visita em armadilhas; Pesquisa vetorial especial (P.V.E.); delimitação de foco (D.F.); Levantamento de índice mais tratamento (L.I. + T.); Reconhecimento geográfico (R.G.); Ações educativas junto à população; Executar outras atividades correlatas à função e a outras endemias ou determinadas pelo superior imediato.

B – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL (SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL).

REQUISITOS: Possuir graduação em Serviço Social e registro ativo e regular no conselho profissional competente (Conselho Regional de Serviço Social - CRESS) no momento da posse.

ATRIBUIÇÕES: Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas; elaborar projetos e programas na área de assistência social; coordenar programas, projetos e serviços sociais cuja operacionalização seja de responsabilidade do governo municipal; coordenar e/ou participar de campanhas educativas; monitorar e avaliar os programas e serviços na área de assistência social desenvolvidos por entidades não-governamentais; responsabilizar-se pela triagem socioeconômica dos postulantes a benefícios e serviços de natureza assistencial; realizar estudos de situações familiares e emitir pareceres sociais; facilitar o acesso dos excluídos a benefícios e serviços através de articulações com diferentes recursos sociais, encaminhando-os aos serviços competentes e prestando orientação aos usuários; executar outras atividades afins.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL (SECRETARIA DE SAÚDE).

REQUISITOS: Possuir graduação em Serviço Social e registro ativo e regular no conselho profissional competente (Conselho Regional de Serviço Social - CRESS) no momento da posse.

ATRIBUIÇÕES: Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas; elaborar projetos e programas na área de assistência social; coordenar programas, projetos e serviços sociais cuja operacionalização seja de responsabilidade do governo municipal; coordenar e/ou participar de campanhas educativas; monitorar e avaliar os programas e serviços na área de assistência social desenvolvidos por entidades não-governamentais; responsabilizar-se pela triagem socioeconômica dos postulantes a benefícios e serviços de natureza assistencial; realizar estudos de situações familiares e emitir pareceres sociais; facilitar o acesso dos excluídos a benefícios e serviços através de articulações com diferentes recursos sociais, encaminhando-os aos serviços competentes e prestando orientação aos usuários; executar outras atividades afins.

CARGO: BIOMÉDICO (SECRETARIA DE SAÚDE).

REQUISITOS: Possuir graduação em Biomedicina ou Farmácia/Bioquímica e registro ativo e regular no respectivo conselho profissional competente, no momento da posse.

ATRIBUIÇÕES: Compete atuar em equipes de saúde, em nível tecnológico, nas atividades complementares de diagnóstico; realizar análises físico-químicas e microbiológicas de interesse para o saneamento do meio ambiente; realizar serviços de radiografia, excluída a interpretação; atuar, sob supervisão médica, em serviços de hemoterapia, radiodiagnóstico e outros para os quais esteja legalmente habilitado; planejar e executar pesquisas científicas em instituições públicas e privadas, na área de sua especialidade profissional; e realizar avaliação clínico-laboratorial, assinando os respectivos laudos.

CARGO: FARMACÊUTICO (SECRETARIA DE SAÚDE).

REQUISITOS: Possuir graduação em Farmácia ou Farmácia/Bioquímica e registro ativo e regular no conselho profissional competente (Conselho Regional de Farmácia - CRF) no momento da posse.

ATRIBUIÇÕES: Responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda; controlar o estoque de medicamentos e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas; emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, especialmente quanto à aquisição de medicamentos; controlar medicamentos psicotrópicos e elaborar os respectivos boletins, de acordo com as normas da Vigilância Sanitária; planejar e coordenar a execução da assistência farmacêutica no Município; coordenar o consumo e a distribuição de medicamentos; supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados; orientar e supervisionar profissionais de nível técnico, médio e básico quanto aos procedimentos adequados em laboratórios; responsabilizar-se pela introdução de novos métodos para a realização de exames; elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando o adequado desempenho das atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos pelas unidades de saúde; avaliar o custo do consumo de medicamentos; realizar supervisão técnico-administrativa nas unidades de saúde do Município, no tocante aos medicamentos e à sua utilização; realizar treinamentos e orientar os profissionais da área; dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos funcionários subordinados, prestando a orientação necessária e iniciando o acompanhamento do uso dos medicamentos (farmacovigilância); realizar procedimentos técnico-administrativos relativos aos medicamentos a serem utilizados; acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; fiscalizar farmácias e drogarias quanto aos aspectos sanitários; executar manipulação de ensaios farmacêuticos, incluindo pesagem, mistura e conservação; fornecer produtos médicos e cirúrgicos, mediante prescrição médica; executar outras atividades correlatas.

CARGO: PROCURADOR DO MUNICÍPIO (PREFEITURA MUNICIPAL).

REQUISITOS: Possuir Nível Superior completo em Direito e inscrição ativa e regular na OAB no momento da posse.

ATRIBUIÇÕES: Atuar nos processos judiciais e administrativos em que o Município for parte, autor, réu ou terceiro interessado. Recomendar medidas relativas a leis, decretos e regulamentos, especialmente nas áreas fiscal e tributária, visando à racionalização das práticas administrativas. Emitir parecer jurídico em requerimentos administrativos interpostos por servidores públicos municipais. Prestar assessoramento em matéria de constitucionalidade, legalidade e técnica legislativa dos atos administrativos municipais. Prestar assessoria jurídica ao Prefeito, incluindo elaboração de projetos de lei, decretos, portarias e demais atos normativos. Acompanhar a tramitação de projetos de lei no âmbito do Poder Legislativo Municipal. Redigir comunicações oficiais e manifestações jurídicas do Chefe do Poder Executivo. Acompanhar a tramitação de requerimentos, moções e indicações do Poder Legislativo perante o Poder Executivo. Prestar orientação jurídica aos órgãos da administração municipal em atos que exijam manifestação especializada. Firmar, juntamente com o Chefe do Poder Executivo, leis, decretos e portarias, quando necessário. Responder notificações, recomendações e requisições emitidas pelo Ministério Público Estadual e Federal, Polícia Federal, Polícia Civil e demais órgãos públicos. Integrar o sistema de administração tributária municipal, promovendo a cobrança da dívida ativa, nos termos do art. 11 da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF). Exercer o controle da tramitação de precatórios judiciais e requisições de pequeno valor (RPVs), na forma da legislação constitucional pertinente. Exercer o controle de legalidade e constitucionalidade da legislação municipal. Representar o Município de São Caetano em atos, audiências e diligências perante órgãos de controle externo e repartições públicas federais, estaduais e municipais. Executar outras atividades correlatas ou complementares que lhe forem atribuídas ou delegadas pelo Procurador-Geral do Município, no âmbito de suas competências.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

II.A. DISCIPLINAS DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO (20 QUESTÕES):

DISCIPLINA "LÍNGUA PORTUGUESA" (10 QUESTÕES): Análise sintática. Coesão e coerência textual. Compreensão e interpretação de textos. Concordância nominal. Concordância verbal. Crase. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Interpretação de gêneros textuais. Ortografia oficial. Pontuação. Regência nominal. Regência verbal. Semântica. Variação linguística.

DISCIPLINA "INFORMÁTICA" (5 QUESTÕES): Armazenamento e organização de arquivos e pastas. Conceitos básicos de hardware e software. Correio eletrônico (e-mail). Editor de planilhas (Microsoft Excel ou similares). Editor de textos (Microsoft Word ou similares). Internet e navegação em navegadores. Noções de segurança da informação. Sistemas operacionais (Windows ou similares). Uso de aplicativos e programas de escritório. Vírus, malwares e formas de proteção digital.

DISCIPLINA "RACIOCÍNIO LÓGICO" (5 QUESTÕES): Análise combinatória. Conectivos lógicos. Equivalências lógicas. Estruturas lógicas. Lógica de argumentação. Lógica proposicional. Operações com conjuntos. Porcentagem. Problemas aritméticos. Problemas com tabelas e gráficos. Raciocínio sequencial. Razões e proporções. Regra de três. Sequências numéricas. Tabelas verdade.

II.B. DISCIPLINAS DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (EXCETO PROCURADOR DO MUNICÍPIO (PREFEITURA MUNICIPAL)) (20 QUESTÕES):

DISCIPLINA "LÍNGUA PORTUGUESA" (10 QUESTÕES): Análise sintática. Coesão e coerência textual. Compreensão e interpretação de textos. Concordância nominal. Concordância verbal. Crase. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Interpretação de gêneros textuais. Ortografia oficial. Pontuação. Regência nominal. Regência verbal. Semântica. Variação linguística.

DISCIPLINA "INFORMÁTICA" (5 QUESTÕES): Armazenamento e organização de arquivos e pastas. Conceitos básicos de hardware e software. Correio eletrônico (e-mail). Editor de planilhas (Microsoft Excel ou similares). Editor de textos (Microsoft Word ou similares). Internet e navegação em navegadores. Noções de segurança da informação. Sistemas operacionais (Windows ou similares). Uso de aplicativos e programas de escritório. Vírus, malwares e formas de proteção digital.

DISCIPLINA "DIREITO CONSTITUCIONAL" (5 QUESTÕES): Princípios Fundamentais da Constituição. Direitos e Garantias Fundamentais. Organização do Estado. Poder Executivo. Poder Legislativo. Poder Judiciário. Controle de Constitucionalidade. Emenda Constitucional e Processo Legislativo. Direitos Sociais e Ordem Social. Intervenção do Estado e Administração Pública.

II.C. DISCIPLINAS DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA O CARGO DE PROCURADOR DO MUNICÍPIO (PREFEITURA MUNICIPAL) (10 QUESTÕES):

DISCIPLINA "LÍNGUA PORTUGUESA" (10 QUESTÕES): Análise sintática. Coesão e coerência textual. Compreensão e interpretação de textos. Concordância nominal. Concordância verbal. Crase. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Interpretação de gêneros textuais. Ortografia oficial. Pontuação. Regência nominal. Regência verbal. Semântica. Variação linguística.

II.D – DISCIPLINAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE NÍVEL MÉDIO (30 QUESTÕES).

CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS – ACE (SECRETARIA DE SAÚDE).

DISCIPLINA "CONHECIMENTOS PROFISSIONAIS" (20 QUESTÕES): Ações de bloqueio de transmissão de doenças vetoriais. Atividades de campo e rotinas do Agente de Combate às Endemias. Biologia e ciclo de vida do mosquito Aedes aegypti. Combate e controle de escorpiões em áreas urbanas. Controle de caramujos e outros vetores de doenças. Controle de criadouros do mosquito Aedes aegypti. Controle integrado de vetores e pragas urbanas. Dengue: formas de transmissão, prevenção e controle. Doenças transmitidas por vetores em áreas urbanas. Educação em saúde e mobilização comunitária no combate às endemias. Eliminação e manejo de recipientes que acumulam água. Equipamentos e instrumentos utilizados nas ações de vigilância ambiental. Identificação de focos e criadouros de vetores. Inspeção domiciliar e peridomiciliar para controle de endemias. Leishmaniose: transmissão, prevenção e controle. Manejo ambiental para prevenção de endemias.

Medidas de prevenção e controle da chikungunya. Medidas de prevenção e controle da febre amarela urbana e silvestre. Medidas de prevenção e controle do vírus Zika. Noções de vigilância epidemiológica aplicada às endemias. Orientação à população sobre prevenção de doenças endêmicas. Prevenção de riscos ocupacionais nas atividades de campo. Reconhecimento e identificação de vetores de importância em saúde pública. Registro e coleta de dados em atividades de vigilância ambiental. Relação entre saneamento básico e controle de endemias. Técnicas de aplicação de larvicidas e inseticidas. Técnicas de vistoria e inspeção em imóveis. Uso seguro de produtos químicos no controle de vetores. Vigilância ambiental em saúde no controle de endemias. Visitas domiciliares para prevenção e controle de doenças transmitidas por vetores.

DISCIPLINA "SAÚDE PÚBLICA" (10 QUESTÕES): Atenção primária à saúde. Determinantes sociais da saúde. Epidemiologia básica. Educação em saúde. Humanização no atendimento em saúde. Modelos de atenção à saúde. Participação e controle social na saúde. Políticas públicas de saúde. Prevenção e promoção da saúde. Programas de saúde pública. Rede de atenção à saúde. Sistema Único de Saúde (SUS). Vigilância ambiental em saúde. Vigilância epidemiológica. Vigilância sanitária.

II.E – DISCIPLINAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE NÍVEL SUPERIOR (30 QUESTÕES).

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL (SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL).

DISCIPLINA "CONHECIMENTOS PROFISSIONAIS" (20 QUESTÕES): Acolhimento e escuta qualificada no atendimento social. Acompanhamento familiar em situação de vulnerabilidade social. Atendimento individual e familiar no serviço social. Atuação do assistente social em programas e serviços socioassistenciais. Avaliação social e diagnóstico socioeconômico. Cadastro e atualização de informações em sistemas de assistência social. Elaboração de estudos sociais e pareceres técnicos. Elaboração de planos de acompanhamento familiar. Encaminhamento e articulação com a rede de serviços socioassistenciais. Entrevista social e técnicas de abordagem ao usuário. Estratégias de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Instrumentais técnicos do serviço social na política de assistência social. Intervenção social em situações de vulnerabilidade e risco social. Mediação de conflitos familiares e comunitários. Monitoramento e acompanhamento de famílias atendidas. Orientação social a indivíduos e famílias. Planejamento de ações e projetos sociais. Práticas de atendimento em centros de referência de assistência social. Prevenção de situações de violência e violação de direitos. Produção de relatórios técnicos e registros de atendimento. Promoção da autonomia e inclusão social de usuários. Proteção social básica e especial no atendimento socioassistencial. Rede de proteção social e trabalho intersetorial. Registro e sistematização das informações de atendimento social. Técnicas de abordagem comunitária e trabalho com grupos. Trabalho social com famílias. Trabalho social com grupos e atividades socioeducativas. Visita domiciliar como instrumento de intervenção social. Vigilância socioassistencial e análise de vulnerabilidades sociais. Trabalho interdisciplinar na rede de assistência social.

DISCIPLINA "LEGISLAÇÃO SOCIAL" (10 QUESTÕES): Benefício de Prestação Continuada (BPC). Centros de Referência de Assistência Social (CRAS). Centros de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). Controle social e participação popular na assistência social. Financiamento da política de assistência social. Gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Organização e estrutura do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Programas de transferência de renda na assistência social. Proteção social básica. Proteção social especial de média complexidade. Proteção social especial de alta complexidade. Rede socioassistencial. Serviços socioassistenciais. Vigilância socioassistencial.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL (SECRETARIA DE SAÚDE).

DISCIPLINA "CONHECIMENTOS PROFISSIONAIS" (20 QUESTÕES): Acolhimento e escuta qualificada no atendimento em saúde. Acompanhamento social de pacientes e familiares em serviços de saúde. Apoio social a pacientes em tratamento contínuo ou prolongado. Atendimento social em unidades básicas de saúde. Avaliação social no contexto do atendimento em saúde. Articulação entre serviços de saúde e rede de proteção social. Atuação do assistente social em equipes multiprofissionais de saúde. Diagnóstico social aplicado ao contexto da saúde. Educação em saúde e orientação social aos usuários. Elaboração de estudos sociais no contexto da saúde. Elaboração de relatórios e pareceres sociais em serviços de saúde. Encaminhamento de usuários para serviços da rede de apoio social. Entrevista social aplicada ao atendimento em saúde. Humanização do atendimento em serviços de saúde. Intervenção social em situações de vulnerabilidade no contexto da saúde. Mediação entre usuários, familiares e equipe de saúde. Orientação a pacientes e familiares sobre acesso a serviços de saúde. Planejamento de ações sociais em unidades de saúde. Produção de registros técnicos de atendimento social em saúde. Promoção do acesso da população aos serviços de saúde. Promoção do cuidado integral ao usuário do sistema de saúde. Promoção do vínculo entre equipe de saúde e usuários. Trabalho interdisciplinar em equipes de saúde. Trabalho social com grupos em serviços de saúde. Visita domiciliar no acompanhamento social em saúde. Identificação de

fatores sociais que influenciam o processo saúde-doença. Apoio social em situações de alta hospitalar. Acompanhamento social de usuários em situação de vulnerabilidade. Orientação social sobre prevenção e promoção da saúde. Registro e sistematização das informações no atendimento social em saúde.

DISCIPLINA "LEGISLAÇÃO SOCIAL" (10 QUESTÕES): Benefício de Prestação Continuada (BPC). Centros de Referência de Assistência Social (CRAS). Centros de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). Controle social e participação popular na assistência social. Financiamento da política de assistência social. Gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Organização e estrutura do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Programas de transferência de renda na assistência social. Proteção social básica. Proteção social especial de média complexidade. Proteção social especial de alta complexidade. Rede socioassistencial. Serviços socioassistenciais. Vigilância socioassistencial.

CARGO: BIOMÉDICO (SECRETARIA DE SAÚDE).

DISCIPLINA "CONHECIMENTOS PROFISSIONAIS" (20 QUESTÕES): Análises bioquímicas clínicas em laboratório. Análises microbiológicas de amostras clínicas. Análises parasitológicas em amostras biológicas. Antissepsia e assepsia em ambiente laboratorial. Biossegurança em laboratórios de análises clínicas. Boas práticas em laboratório clínico. Calibração e controle de qualidade de equipamentos laboratoriais. Coleta, identificação e transporte de amostras biológicas. Controle de qualidade em análises laboratoriais. Diagnóstico laboratorial de doenças infecciosas. Exames hematológicos e interpretação básica de hemogramas. Exames imunológicos em análises clínicas. Exames laboratoriais de rotina em saúde pública. Fases pré-analítica, analítica e pós-analítica em análises clínicas. Identificação de microrganismos patogênicos em laboratório. Interpretação básica de resultados laboratoriais. Manuseio e conservação de reagentes laboratoriais. Manutenção básica de equipamentos laboratoriais. Métodos de diagnóstico laboratorial em microbiologia. Métodos de esterilização e desinfecção em laboratório. Noções de biologia molecular aplicada ao diagnóstico laboratorial. Noções de citologia clínica. Noções de genética aplicada ao diagnóstico laboratorial. Parasitologia clínica e identificação de parasitos. Preparo de amostras para exames laboratoriais. Procedimentos laboratoriais em análises clínicas. Segurança no manuseio de materiais biológicos. Técnicas de microscopia em análises clínicas. Técnicas de coloração em microbiologia e hematologia. Triagem e processamento de amostras em laboratório clínico.

DISCIPLINA "SAÚDE PÚBLICA" (10 QUESTÕES): Atenção primária à saúde. Determinantes sociais da saúde. Epidemiologia básica. Educação em saúde. Humanização no atendimento em saúde. Modelos de atenção à saúde. Participação e controle social na saúde. Políticas públicas de saúde. Prevenção e promoção da saúde. Programas de saúde pública. Rede de atenção à saúde. Sistema Único de Saúde (SUS). Vigilância ambiental em saúde. Vigilância epidemiológica. Vigilância sanitária.

CARGO: FARMACÊUTICO (SECRETARIA DE SAÚDE).

DISCIPLINA "CONHECIMENTOS PROFISSIONAIS" (20 QUESTÕES): Acompanhamento farmacoterapêutico de pacientes. Administração e organização de farmácias públicas. Armazenamento e conservação de medicamentos. Assistência farmacêutica na atenção básica. Atenção farmacêutica ao paciente. Avaliação de prescrições médicas. Boas práticas de armazenamento de medicamentos. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Controle de qualidade de medicamentos. Controle de validade e conservação de medicamentos. Dispensação segura de medicamentos à população. Educação em saúde sobre uso racional de medicamentos. Farmacologia aplicada à prática clínica. Farmacovigilância e monitoramento de reações adversas. Gestão de estoque de medicamentos em unidades de saúde. Interações medicamentosas e seus efeitos clínicos. Logística e distribuição de medicamentos na rede pública. Manipulação e preparo de medicamentos. Monitoramento do uso de medicamentos em serviços de saúde. Orientação farmacêutica aos usuários do sistema de saúde. Prevenção de erros de medicação. Programação e planejamento da assistência farmacêutica. Protocolos terapêuticos e acompanhamento do tratamento medicamentoso. Registro e controle de entrada e saída de medicamentos. Segurança no armazenamento e manuseio de medicamentos. Seleção e padronização de medicamentos em serviços de saúde. Sistemas de controle e registro de medicamentos. Uso racional de medicamentos. Vigilância sanitária relacionada a medicamentos. Controle de medicamentos sujeitos a controle especial.

DISCIPLINA "SAÚDE PÚBLICA" (10 QUESTÕES): Atenção primária à saúde. Determinantes sociais da saúde. Epidemiologia básica. Educação em saúde. Humanização no atendimento em saúde. Modelos de atenção à saúde. Participação e controle social na saúde. Políticas públicas de saúde. Prevenção e promoção da saúde. Programas de saúde pública. Rede de atenção à saúde. Sistema Único de Saúde (SUS). Vigilância ambiental em saúde. Vigilância epidemiológica. Vigilância sanitária.

II.F – DISCIPLINAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE PROCURADOR DO MUNICÍPIO (PREFEITURA MUNICIPAL) (40 QUESTÕES).

CARGO: PROCURADOR DO MUNICÍPIO (PREFEITURA MUNICIPAL).

DISCIPLINA "CONHECIMENTOS PROFISSIONAIS" (20 QUESTÕES): 1. Representação judicial e extrajudicial do Município (Lei nº 13.105/2015 – Código de Processo Civil). 2. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública, prazos processuais e intimações (Lei nº 13.105/2015). 3. Técnicas de elaboração de peças processuais: petição inicial, contestação, impugnações, manifestações e recursos judiciais (Lei nº 13.105/2015). 4. Gestão do contencioso judicial municipal: acompanhamento de processos, controle de prazos e cumprimento de determinações judiciais (Lei nº 13.105/2015). 5. Tutelas provisórias e medidas de urgência em demandas judiciais envolvendo o Município (Lei nº 13.105/2015 e Lei nº 8.437/1992). 6. Produção de provas, instrução processual e participação em audiências judiciais (Lei nº 13.105/2015). 7. Recursos cíveis e remessa necessária nas ações envolvendo a Fazenda Pública (Lei nº 13.105/2015). 8. Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública e impugnação ao cumprimento de sentença (Lei nº 13.105/2015). 9. Atuação judicial nos Juizados Especiais da Fazenda Pública (Lei nº 12.153/2009). 10. Defesa judicial do Município em mandados de segurança individuais e coletivos (Lei nº 12.016/2009). 11. Atuação jurídica em ações civis públicas envolvendo interesses municipais (Lei nº 7.347/1985). 12. Atuação jurídica em ações de improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992, com alterações da Lei nº 14.230/2021). 13. Atuação judicial em demandas trabalhistas envolvendo empregados públicos municipais submetidos à CLT (Decreto-Lei nº 5.452/1943 e Lei nº 13.467/2017). 14. Ações possessórias e demandas judiciais relativas a obrigações e interesses patrimoniais do Município (Lei nº 10.406/2002 – Código Civil; Lei nº 13.105/2015). 15. Aplicação de precedentes judiciais, súmulas e jurisprudência na defesa dos interesses municipais (Lei nº 13.105/2015). 16. Técnicas de elaboração de pareceres jurídicos, fundamentação de manifestações e análise das consequências jurídicas das decisões públicas (Decreto-Lei nº 4.657/1942 – LINDB e Lei nº 13.655/2018). 17. Análise jurídica prévia de licitações e contratações públicas, emissão de pareceres e exame de minutas de editais e contratos (Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, art. 53). 18. Técnica legislativa aplicada à elaboração, revisão, alteração e consolidação de projetos de lei e atos normativos municipais (Lei Complementar nº 95/1998 e LC nº 107/2001). 19. Mediação, conciliação e formalização de acordos judiciais e extrajudiciais envolvendo a administração municipal (Lei nº 13.140/2015). 20. Orientação jurídica aos órgãos municipais sobre transparência pública, acesso à informação e proteção de dados pessoais (Lei nº 12.527/2011 e Lei nº 13.709/2018).

DISCIPLINA "DIREITO ADMINISTRATIVO" (10 QUESTÕES): Princípios da administração pública. Ato administrativo. Bens públicos. Caducidade e anulação de atos administrativos. Concessão e permissão de serviços públicos. Controle da administração pública. Contratos administrativos. Convênios e instrumentos de cooperação administrativa. Descentralização e desconcentração administrativa. Discricionariedade e vinculação administrativa. Licitações públicas. Poder de polícia administrativa. Poder disciplinar. Poder hierárquico. Poder regulamentar. Processo administrativo. Responsabilidade civil do Estado. Serviços públicos. Terceirização e parcerias com a administração pública. Abuso de poder na administração pública.

DISCIPLINA "DIREITO CONSTITUCIONAL" (5 QUESTÕES): Princípios fundamentais da Constituição. Direitos e garantias fundamentais. Direitos sociais. Organização do Estado e dos Municípios. Repartição de competências. Federação e organização dos poderes. Poder constituinte. Interpretação das normas constitucionais. Supremacia da Constituição. Sistema tributário constitucional. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. Administração pública na Constituição Federal. Controle de constitucionalidade. Funções essenciais à justiça. Regime jurídico dos servidores públicos. Tribunal de contas e controle externo. Intervenção nos entes federativos. Teoria da constituição.

DISCIPLINA "DIREITO TRIBUTÁRIO E FINANCEIRO" (5 QUESTÕES): Capacidade tributária ativa. Competência tributária. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Obrigação tributária. Fato gerador da obrigação tributária. Crédito tributário. Dívida ativa. Execução fiscal. Extinção do crédito tributário. Lançamento tributário. Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana (IPTU). Imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISS). Imposto sobre transmissão de bens imóveis (ITBI). Contribuição de melhoria. Taxas e tributos municipais. Imunidades tributárias. Processo administrativo tributário. Responsabilidade tributária. Arrecadação e fiscalização tributária. Prescrição e decadência tributária.

ANEXO III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO.

EVENTOS	DATA / PERÍODO
Edital de abertura do concurso público nos sites https://www.igeduc.org.br/informacoes/153/ e https://saocaetano.pe.gov.br	29/10/2026

EVENTOS	DATA / PERÍODO
Impugnação do edital do concurso público, por meio de formulário eletrônico acessível em https://www.igeduc.org.br/informacoes/153/	De 30/10/2026 até 03/11/2026
Resultado da análise dos pedidos de impugnação do edital em https://www.igeduc.org.br/informacoes/153/	13/11/2026
PERÍODO DE INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO, de envio da documentação comprobatória de deficiência declarada no ato da inscrição e de pedido de atendimento especial**, por meio de formulário eletrônico de inscrição acessível em** https://www.igeduc.org.br/informacoes/153/	**De 30/10/2026 até 10/12/2026**
Solicitação de isenção de taxa de inscrição, por meio de formulário eletrônico acessível na Área do Candidato em https://www.igeduc.org.br/informacoes/153/	De 30/10/2026 até 03/11/2026
Resultado preliminar dos candidatos habilitados à isenção da taxa de inscrição disponível de forma individual e privativa na Área do Candidato em https://www.igeduc.org.br/informacoes/153/	12/11/2026
Recurso em face do resultado preliminar dos candidatos habilitados à isenção da taxa de inscrição, disponível na Área do Candidato, acessível em https://www.igeduc.org.br/informacoes/153/	De 13/11/2026 até 16/11/2026
Resultado definitivo dos candidatos habilitados à isenção da taxa de inscrição e das respostas aos recursos em face do resultado preliminar, disponível de forma individual e privativa na Área do Candidato em https://www.igeduc.org.br/informacoes/153/	24/11/2026
ÚLTIMO DIA PARA IMPRESSÃO DO BOLETO em https://www.igeduc.org.br/informacoes/153/ e pagamento da taxa de inscrição	**11/12/2026**
Listagem de inscritos (Ampla Concorrência e PCD) e concorrência por cargo em https://www.igeduc.org.br/informacoes/153/	Até 16/12/2026
Disponibilização do Cartão de Confirmação de Inscrição – CCI (contendo o local e o horário da prova objetiva do candidato) de forma individual e privativa na Área do Candidato em https://www.igeduc.org.br/informacoes/153/	Até 19/01/2027

PROVA OBJETIVA

REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS	**31/01/2027**
Gabarito preliminar das provas objetivas em https://www.igeduc.org.br/informacoes/153/	**31/01/2027 (após o término das provas)**
Recurso em face do gabarito preliminar das provas objetivas, por meio de formulário eletrônico acessível https://www.igeduc.org.br/informacoes/153/	**De 01/02/2027 até 03/02/2027**
Gabarito definitivo das provas objetivas e das respostas aos recursos interpostos em face do gabarito preliminar, em https://www.igeduc.org.br/informacoes/153/	**18/02/2027**
Resultado preliminar das provas objetivas para todos os cargos em https://www.igeduc.org.br/informacoes/153/	**18/02/2027**
Recurso em face do resultado preliminar das provas objetivas, por meio de formulário eletrônico acessível em https://www.igeduc.org.br/informacoes/153/	**De 19/02/2027 até 22/02/2027**
Resultado definitivo das provas objetivas em https://www.igeduc.org.br/informacoes/153/ e respostas aos recursos interpostos em face do resultado preliminar na Área do Candidato	**25/02/2027**

EVENTOS	DATA / PERÍODO
AVALIAÇÃO DISCURSIVA (EXCLUSIVAMENTE PARA O CARGO DE PROCURADOR)	
Padrão preliminar de resposta da avaliação discursiva, acessível publicamente em https://www.igeduc.org.br/informacoes/153/	31/01/2027 (após o término das provas)
Recurso em face do padrão preliminar de resposta da avaliação discursiva, por meio de formulário eletrônico específico na Área do Candidato, acessível em https://www.igeduc.org.br/informacoes/153/	De 01/02/2027 até 03/02/2027
Padrão definitivo de resposta da avaliação discursiva, acessível publicamente em https://www.igeduc.org.br/informacoes/153/	18/02/2027
Lista dos candidatos que terão a avaliação discursiva corrigida, acessível publicamente em https://www.igeduc.org.br/informacoes/153/	25/02/2027
Resultado preliminar da prova discursiva, acessível publicamente em https://www.igeduc.org.br/informacoes/153/	11/03/2027
Recurso em face do resultado preliminar da prova discursiva, por meio de formulário eletrônico específico na Área do Candidato, acessível em https://www.igeduc.org.br/informacoes/153/	De 12/03/2027 até 15/03/2027
Resultado definitivo da prova discursiva (acessível publicamente em https://www.igeduc.org.br/informacoes/153/) e respostas aos recursos interpostos em face do resultado preliminar da avaliação discursiva (informadas de modo individual e privativo na Área do Candidato, acessível em https://www.igeduc.org.br/informacoes/153/)	25/03/2027
AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (EXCLUSIVAMENTE PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)	
Lista dos candidatos convocados para a etapa de Avaliação de Títulos, acessível publicamente em https://www.igeduc.org.br/informacoes/153/	25/02/2027
Período de envio de documentação de títulos, por meio de formulário eletrônico na Área do Candidato	De 26/02/2027 até 05/03/2027
Resultado preliminar da etapa de Avaliação de Títulos em https://www.igeduc.org.br/informacoes/153/.	17/03/2027
Recurso em face do resultado preliminar da etapa de Avaliação de Títulos, por meio de formulário eletrônico específico na Área do Candidato, acessível em https://www.igeduc.org.br/informacoes/153/	De 18/03/2027 até 20/03/2027
Resultado definitivo da etapa de Avaliação de Títulos, em https://www.igeduc.org.br/informacoes/153/ e respostas aos recursos interpostos em face do resultado preliminar na Área do Candidato (informadas de modo individual e privativo)	25/03/2027
CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL (EXCLUSIVAMENTE PARA O CARGO DE AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS)	
Lista dos candidatos convocados para a etapa de Curso de Formação Inicial, acessível publicamente em https://www.igeduc.org.br/informacoes/153/	25/02/2027
REALIZAÇÃO DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL (NA MODALIDADE EAD, CONFORME INSTRUÇÕES DIVULGADAS NA ÁREA DO CANDIDATO)	De 26/02/2027 até 05/03/2027
Resultado preliminar da etapa de Curso de Formação Inicial em https://www.igeduc.org.br/informacoes/153/	11/03/2027

EVENTOS	DATA / PERÍODO
Recurso em face do resultado preliminar da etapa de Curso de Formação Inicial, por meio de formulário eletrônico acessível https://www.igeduc.org.br/informacoes/153/	De 12/03/2027 até 15/03/2027
Resultado definitivo da etapa de Curso de Formação Inicial e das respostas aos recursos interpostos em face do resultado preliminar, em https://www.igeduc.org.br/informacoes/153/	25/03/2027

RESULTADO DEFINITIVO DO CONCURSO

Resultado preliminar do concurso para todos os cargos em https://www.igeduc.org.br/informacoes/153/ **e** https://saocaetano.pe.gov.br.	17/03/2027
Recurso em face do resultado preliminar do concurso para todos os cargos por meio de formulário eletrônico específico na Área do Candidato, acessível em https://www.igeduc.org.br/informacoes/153/	De 18/03/2027 até 20/03/2027
Resultado definitivo do concurso para todos os cargos em https://www.igeduc.org.br/informacoes/153/ e https://saocaetano.pe.gov.br, e respostas aos recursos interpostos em face do resultado preliminar do concurso na Área do Candidato (informadas de modo individual e privativo)	25/03/2027