ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DOS MILAGRES/AL
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL Nº 01/2026, PUBLICADO EM 23 DE NOVEMBRO DE 2026

Retificação nº 01 -26 de novembro de 2026.
Cap. 1, item 10.
Cap. 3, Cronograma Previsto. Período de inscrição dos candidatos hipossuficientes
Cap. 6, item 6C.
Cap. 6, item 6D.
7.C. DA DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA, item 2
Cap. 23.
ANEXO I - DAS VAGAS POR CATEGORIA PROFISSIONAL (GUARDA MUNICIPAL)

O Município de São Miguel dos Milagres, Estado de Alagoas, por meio da comissão permanente de licitação – CPL do **MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DOS MILAGRES/AL, Dispensa de Licitação nº 01/2026 e o Contrato Administrativo nº 040/2026** e tendo em vista o contrato celebrado com a empresa Instituto Brasileiro Educacional, Tecnológico de Desenvolvimentos dos Municípios INBRAEDEM, torna público o presente Edital de Concurso que visa à contratação de profissionais para os cargos relacionados neste instrumento. O Concurso disponibilizará 232 vagas para 82 cargos.

SUMÁRIO

Sumário

CAPÍTULO 1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS 2
1.A. FASES DO CERTAME 3
1.B DA CONVOCAÇÃO PARA 2ª, 3ª, 4ª, 5ª e 6ª FASE 3
CAPÍTULO 2. DOS DIREITOS E DEVERES DO CANDIDATO 4
2.A. DOS DIREITOS DO CANDIDATO 4
CAPÍTULO 3. DO CRONOGRAMA PREVISTO 5
CAPÍTULO 4. DOS CARGOS 9
CAPÍTULO 5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO 9
CAPÍTULO 6. DAS VAGAS 10
6.A DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS VAGAS 10
6.B. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PCD) 10
6.C. DA AVALIAÇÃO POR EQUIPE MULTIDISCIPLINAR DO CANDIDATO APROVADO PARA A VAGA DE PCD 11
6.D. DAS VAGAS DESTINADAS AOS (ÀS) CANDIDATOS (AS) AUTODECLARADOS(AS) PRETOS(AS), PARDOS(AS) 12
CAPÍTULO 7. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO 13
7.A. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO 13

7.B. DO PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO 14
7.C. DA DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA 15
7.D. FICHA DE AUTODECLARAÇÃO E OPÇÃO PELAS VAGAS RESERVADAS ÀS (AOS) CANDIDATOS(AS) AUTODECLARADOS(AS) PRETOS(AS), PARDOS(AS). 17
CAPÍTULO 8. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL 17
CAPÍTULO 9. DAS PROVAS OBJETIVAS 19
CAPÍTULO 10. DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS) 23
CAPÍTULO 11. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO: PROVAS OBJETIVAS 24
CAPÍTULO 12. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO: PROVA DE TÍTULOS (2ª FASE) – 24
CAPÍTULO 13. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO: TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (3ª FASE) 28
CAPÍTULO 14. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO: EXAME PSICOLÓGICO (4ª FASE) 32
CAPÍTULO 15. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO: PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO PESSOAS PRETAS E PARDAS (5ª FASE) 34
CAPÍTULO 16. CURSO DE INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL (6ª FASE) 35
CAPÍTULO 17. DOS GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS 36
CAPÍTULO 18. DOS RESULTADOS 36
CAPÍTULO 19. DOS RECURSOS 37
CAPÍTULO 20. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE DO RESULTADO FINAL 37
CAPÍTULO 21. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO 38
CAPÍTULO 22. DO PROVIMENTO DOS CARGOS 38
CAPÍTULO 23. DO ESTÁGIO PROBATÓRIO 39
CAPÍTULO 24. DA COMPETÊNCIA DAS COMISSÕES 39
CAPÍTULO 25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 40
ANEXO I - DAS VAGAS POR CATEGORIA PROFISSIONAL 42
ANEXO II - DAS ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS, CARGAS HORÁRIAS E REMUNERAÇÕES 45
ANEXO III - DO CONTEÚDO E COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS 57
ANEXO IV - MODELO DO CARTÃO RESPOSTA 76
ANEXO V - PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA ADOTADOS DURANTE A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA. 77
ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA ESPECÍFICA 78
ANEXO VII- FICHA DE AUTODECLARAÇÃO 79

CAPÍTULO 1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1. O Concurso Público será regido por este Edital e executado pelo Instituto Brasileiro Educacional, Tecnológico de Desenvolvimentos dos Municípios INBRAEDEM, inscrito no CNPJ 02.503.991/0001-50, estabelecido na Avenida Castelo Branco, nº 75 - H, Centro, Buriticupu/MA, CEP: 65.393-000.

2. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade do Instituto INBRAEDEM, inclusive no que concerne à realização das Provas, cabendo a Prefeitura Municipal de São Miguel dos Milagres (AL) efetuar a homologação, a convocação, a análise dos requisitos para a posse e a nomeação dos candidatos aprovados.

3. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos visando ao preenchimento de vagas em cargos na forma como se encontram estabelecidos nos ANEXOS 1 e 2 deste Edital, no que se refere aos quantitativos de categoria profissional, vagas, salários e cargas horárias, com base na **LEI MUNICIPAL Nº 653, DE 20 DE OUTUBRO DE 2026 DE SÃO MIGUEL DOS MILAGRES/AL**
4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos a critério da Comissão Organizadora do Concurso e do Instituto INBRAEDEM, respeitados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência na Administração Pública.

5. Os documentos entregues em conformidade com o Edital, à comissão executora, nas diversas etapas deste concurso público não serão devolvidos em hipótese alguma.

6. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital serão nomeados no período de validade deste concurso, a critério da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Milagres/AL.

7. Serão nomeados os candidatos classificados segundo a ordem de classificação, já considerados os critérios de desempate descritos neste Edital, ficando, neste caso, a nomeação condicionada às disposições pertinentes e às necessidades da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Milagres/AL

8. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Único dos servidores da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Milagres/AL e demais Legislações Municipais, Estaduais e Federais aplicáveis.

9. As Provas serão realizadas no Município de São Miguel dos Milagres/AL e Maceió e Municípios circunvizinhas, conforme disponibilidade de locais que atendam aos requisitos mínimos definidos pelo Instituto INBRAEDEM e quantitativo de inscritos, sendo aplicadas no domingo, nos turnos da Matutino e Vespertino, em conformidade com o Cronograma deste Edital e com o COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO.

10. O presente Concurso Público será realizado sob a supervisão de uma Comissão Organizadora do Concurso Público, composta por representantes da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Milagres/AL, sem que ela tenha acesso às informações sigilosas do certame.

11. As taxas de inscrição em cumprimento ao acórdão T.C Nº 0581/17, serão recolhidos em conta corrente específica e aberta para este fim sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Milagres/AL.

1.A. FASES DO CERTAME

1ª FASE	Será realizada PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS para todos os cargos, fase de caráter eliminatório.
2ª FASE	Será realizada PROVA DE TÍTULOS para todos os cargos de nível técnico, superior e que exigem cursos profissionalizantes, fase de caráter classificatório.
3ª FASE	Será realizado teste de aptidão física para o cargo de GUARDA MUNICIPAL, fase de caráter eliminatório.
4ª FASE	Será realizado exame psicológico para o cargo de GUARDA MUNICIPAL, fase de caráter eliminatório.
5ª FASE	Será realizada procedimento de HETEROIDENTIFICAÇÃO pessoas pretas e pardas, fase de caráter eliminatório.
6ª FASE	Será realizado curso inicial de formação, com carga horária de 40 horas, fase de caráter eliminatório.

1.B DA CONVOCAÇÃO PARA 2ª, 3ª, 4ª, 5ª e 6ª FASE

A convocação para a segunda, terceira, quarta, quinta e sexta fase do concurso será feita através da publicação de edital de convocação, publicado no site do INBRAEDEM (**concursosinbraedem.org.br**) e no site da

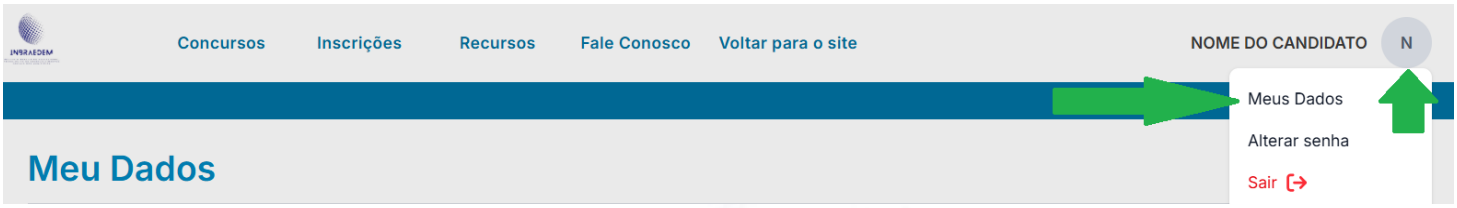
Prefeitura Municipal de São Miguel dos Milagres (AL), compreendendo, ainda, as respectivas listas de convocação.

CAPÍTULO 2. DOS DIREITOS E DEVERES DO CANDIDATO

2.A. DOS DIREITOS DO CANDIDATO

1. O candidato poderá apresentar recursos nos prazos determinados neste Edital, informando corretamente todos os dados que se fizerem necessários para seus cumprimentos, através do formulário eletrônico disponível no site do Instituto INBRAEDEM.
2. O candidato poderá solicitar esclarecimentos adicionais através do telefone (81) 99402-6993, do WhatsApp (81) 99402-6993 ou do e-mail **Contato@inbraedem.org**, de segunda a sexta, das 9h às 12h e das 14h às 17h, assim também como presencialmente diretamente na Prefeitura Municipal de São Miguel dos Milagres/AL, R. Pref. Augusto de Barros Falcão, São Miguel dos Milagres - AL, 57940-000.

3. O candidato poderá, fazer as devidas correções de seus Dados Cadastrais, através disponível no site do Instituto INBRAEDEM na área do candidato.



4. O candidato que atender aos requisitos para a solicitação de isenção da taxa de inscrição, ou seja, que se enquadrar no disposto **no Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022**, poderá fazê-la, desde que tenha preenchido corretamente o formulário de hipossuficiência ao próprio punho, presente no anexo VI deste edital.

2.B. DOS DEVERES DO CANDIDATO

1. O candidato deverá tratar respeitosamente todos os demais candidatos e todos os representantes do Instituto INBRAEDEM, inclusive coordenadores, fiscais e avaliadores, agindo com responsabilidade e obedecendo aos deveres impostos por este Edital.

2. O candidato deverá zelar pelo ambiente de realização das Provas, bem como todo o material de aplicação do concurso.

3. O candidato deverá agir de boa-fé na apresentação de todos os documentos necessários, não utilizando meios fraudulentos ou ilegais em qualquer etapa do certame, cumprindo rigorosamente as disposições do presente Edital.

4. O candidato deverá responsabilizar-se por todas as informações prestadas no ato da inscrição.

5. O candidato deverá estar ciente dos requisitos de escolaridade, vencimento, carga horária e atribuições do cargo a que se inscreveu.

6. **O candidato deverá ler este Edital e estar ciente dos dispositivos do referido documento.**

7. O candidato deverá apresentar, em todas as etapas avaliativas, o seu documento de identificação original com foto atual e nítida, no qual constem seus dados pessoais de forma legível, de modo a permitir a sua identificação pela equipe do Instituto INBRAEDEM.

8. O candidato deverá obedecer a todas as determinações deste Edital, às normas informadas na sinalização dos locais de realização das etapas deste certame e às determinações e orientações dos coordenadores, fiscais e avaliadores do Instituto INBRAEDEM.

9. O candidato, na solicitação de inscrição, deverá declarar ter ciência e aceitar que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos neste Edital e na legislação vigente para o cargo, área ou especialidade por ocasião da posse.
10. O candidato menor de 18 (dezoito) anos, que esteja inscrito no certame poderá realizar a prova caso esteja emancipado, como prevê a lei n° 6.015/73 no Art. 89 ou mediante cópia autenticada de autorização do responsável legal, escrita e registrada em cartório e ainda com a chancela do conselho tutelar.
11. O candidato, deverá contribuir com a realização de qualquer tipo de inspeção ou verificação de segurança nos locais de realização das etapas do Concurso Público, inclusive permitindo que sejam feitas vistorias em mochilas, malas, bolsas, casacos, capacetes e outros pertences pessoais do Candidato, quando solicitado por um coordenador do Instituto INBRAEDEM, com o objetivo de confirmar a inexistência de materiais de comunicação, armas de qualquer tipo que possam pôr em risco a segurança do certame e dos demais candidatos, ou outros materiais proibidos nos prédios de realização das etapas do concurso.

12. **O candidato deverá se responsabilizar pelo seu CARTÃO RESPOSTA, tendo a obrigatoriedade de entregá-lo ao fiscal de sala, antes de se retirar do prédio de aplicação, sob pena de eliminação do concurso público.**

CAPÍTULO 3. DO CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADE	DATA PREVISTA	LOCAL
Publicação do edital do concurso	23/11/2026	**concursosinbraedem.org.br https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/**
Período de impugnação do edital através do formulário de recurso disponível no site do INBRAEDEM	De 23/11 a 27/11/2026	**concursosinbraedem.org.br https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/**
Abertura do período de realização das inscrições	**23/11/2026**	**concursosinbraedem.org.br https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/**
Início do período de emissão do boleto de pagamento	23/11/2026	**concursosinbraedem.org.br https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/**
Resultado dos recursos de impugnação do edital.	04/12/2026	**concursosinbraedem.org.br**
Período de inscrição dos candidatos hipossuficientes	De 24/11 a 27/11/2026	**concursosinbraedem.org.br https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/**
Divulgação do resultado preliminar das inscrições dos candidatos hipossuficientes.	04/12/2026	**concursosinbraedem.org.br https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/**
Recebimento de recurso referente ao resultado preliminar das inscrições dos candidatos hipossuficientes.	De 04/12 a 06/12/2026	**concursosinbraedem.org.br https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/**

Resultado final das inscrições dos candidatos hipossuficientes.	11/12/2026	**concursosinbraedem.org.br https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/**
Término do período da realização de inscrições	**23/12/2026**	**concursosinbraedem.org.br https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/**
Data final para pagamento do boleto	**24/12/2026**	**concursosinbraedem.org.br https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/**
Publicação da lista Preliminar referentes ao resultado da análise dos Laudos de Pedidos de Atendimentos Especiais indeferidos e Candidatos Pretos ou Pardos.	29/12/2026	**concursosinbraedem.org.br https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/**
Solicitação de recursos referentes ao resultado da análise dos Laudos de Pedidos de Atendimentos Especiais indeferidos e Candidatos Pretos ou Pardos	29/12 a 31/12	**concursosinbraedem.org.br https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/**
Resultado da solicitação de recursos referentes ao resultado da análise dos Laudos de atendimento especial e Candidatos Pretos ou Pardos	04/01/2026	**concursosinbraedem.org.br https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/**
Publicação da concorrência por categoria profissional.	04/01/2027	**concursosinbraedem.org.br https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/**
Publicação do Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI, local e horário das provas objetivas.	19/01/2027	**ÁREA DO CANDIDATO - CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO**
REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS	**31/01/2027**	**NO LOCAL CONFIRMADO NO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO**
Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas.	31/01/2027	**concursosinbraedem.org.br https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/**
Recebimento de recursos referentes ao gabarito preliminar das provas objetivas.	De 01/02 a 05/02/2027	**concursosinbraedem.org.br https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/**
Publicação das respostas aos recursos referentes ao gabarito preliminar das provas objetivas, gabarito definitivo**.**	27/02/2027	**concursosinbraedem.org.br https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/**
Publicação da lista preliminar das notas.	27/02/2027	**concursosinbraedem.org.br https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/**
Recurso da lista preliminar das notas.	De 28/02 a 02/03/2027	**concursosinbraedem.org.br https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/**
Resultado da lista final das notas.	08/03/2027	**concursosinbraedem.org.br https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/**

Publicação da lista de convocação para a Prova de Títulos.	08/03/2027	**concursosinbraedem.org.br https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/**
Período de entrega de documentação comprobatória de títulos (exclusivamente através do respectivo formulário eletrônico disponível no site do Instituto INBRAEDEM)	De 09/03 a 12/03/2027	**concursosinbraedem.org.br https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/**
Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos.	Até 19/03/2027	**concursosinbraedem.org.br https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/**
Recebimento de recursos referentes ao resultado preliminar da prova de títulos.	De 20/03 a 21/03/2027	**concursosinbraedem.org.br https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/**
Divulgação das respostas aos recursos e do resultado das provas dos títulos.	Até 25/03/2027	**concursosinbraedem.org.br https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/**
Publicação da lista de convocação para a realização do Teste de Aptidão Física.	08/03/2027	**concursosinbraedem.org.br https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/**
Publicação do edital de convocação para o teste de aptidão física	08/03/2027	**concursosinbraedem.org.br https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/**
Realização do Teste de Aptidão Física.	21/03/2027	**concursosinbraedem.org.br https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/**
Divulgação do resultado preliminar do Teste de Aptidão Física.	Até 26/03/2027	**concursosinbraedem.org.br https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/**
Recebimento de recursos referentes ao resultado preliminar do Teste de Aptidão Física	De 27/03 a 28/03/2027	**concursosinbraedem.org.br https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/**
Divulgação das respostas aos recursos e do resultado final do Teste de Aptidão Física.	Até 02/04/2027	**concursosinbraedem.org.br https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/**
Publicação da lista de convocação para a realização do Teste Psicológico.	03/04/2027	**concursosinbraedem.org.br https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/**
Publicação do edital de convocação para o Teste Psicológico	03/04/2027	**concursosinbraedem.org.br https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/**
Realização do Teste Psicológico.	11/04/2027	**concursosinbraedem.org.br https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/**
Divulgação do resultado preliminar do Teste Psicológico.	16/04/2027	**concursosinbraedem.org.br https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/**
Recebimento de recursos referentes ao resultado preliminar do Teste Psicológico.	De 17/04 a 18/04/2027	**concursosinbraedem.org.br https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/**

Divulgação das respostas aos recursos e do resultado final do Teste Psicológico.	23/04/2027	**concursosinbraedem.org.br https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/**
Edital de convocação para o processo de heteroidentificação (COTA RACIAL). Publicação da lista de convocação por ordem alfabética e de cargos, com DATA, HORA e LOCAL para o procedimento de Heteroidentificação (COTA RACIAL)	23/04/2027	**concursosinbraedem.org.br https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/**
REALIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO. (COTA RACIAL)	02/05/2027	**concursosinbraedem.org.br https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/**
Divulgação do Resultado Preliminar do Procedimento de Heteroidentificação (COTA RACIAL).	04/05/2027	**concursosinbraedem.org.br https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/**
Recebimento de recursos referentes ao resultado Preliminar do Procedimento de Heteroidentificação (COTA RACIAL).	De 05/05 a 06/05/2027	**concursosinbraedem.org.br https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/**
Publicação da resposta recurso do procedimento de Heteroidentificação e resultado final da Heteroidentificação.	Até 11/05/2027	**concursosinbraedem.org.br https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/**
Divulgação do resultado preliminar do concurso.	Até 12/05/2027	**concursosinbraedem.org.br https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/**
Recebimento de recursos referentes resultado preliminar do concurso.	De 13/05 a 19/05/2027	**concursosinbraedem.org.br https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/**
Resposta dos recursos referentes ao resultado preliminar do concurso	25/05/2027	**concursosinbraedem.org.br https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/**
Divulgação do resultado final do concurso	**25/05/2027**	**concursosinbraedem.org.br https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/**

2. A aplicação das Provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas, a ser aplicada no domingo, nos horários a seguir (horário de Brasília - DF):

Prefeitura Municipal de São Miguel dos Milagres/AL						
Data	**Nível**	**Provas objetivas**	**Abertura dos portões**	**Fechamento dos portões**	**Início das provas**	**Término das provas**
31-01-27	Médio e Técnico	Turno da Manhã	7h horário de Brasília/DF.	8h horário de Brasília/DF.	8h20 horário de Brasília/DF.	11h20 horário de Brasília/DF.
31-01-27	Fundamental e Superior	Turno da Tarde	13h horário de Brasília/DF.	14h horário de Brasília/DF.	14h20 horário de Brasília/DF.	17h20 horário de Brasília/DF.

3. Poderão o Instituto Brasileiro Educacional, Tecnológico de Desenvolvimentos dos Municípios INBRAEDEM ou a comissão organizadora do concurso público realizar alterações nas datas previstas no cronograma deste Edital.

4. O Instituto Brasileiro Educacional, Tecnológico de Desenvolvimentos dos Municípios INBRAEDEM, determinará o local de aplicação das Provas Objetivas para os cargos a depender da disponibilidade dos

locais oferecidos pelo Prefeitura Municipal de São Miguel dos Milagres/AL ou limítrofes, em conformidade com os critérios de adequação definidos por este Instituto.

CAPÍTULO 4. DOS CARGOS

1. O quantitativo de cargos e vagas do Concurso Público está descrito no ANEXO I deste Edital.

2. Para os cargos que preveem adicionais por insalubridade, benefícios e outros valores adicionais da função, esses valores serão especificados por parte da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Milagres/AL com base na Legislação Municipal, Estadual e/ou Federal vigente, no momento da posse.

3. Na possibilidade de o Quadro de Remuneração dos cargos do Concurso estar defasado em relação à Legislação Municipal, será respeitado o estabelecido na Legislação Municipal.

CAPÍTULO 5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

1. São requisitos básicos para a investidura no cargo:
   a. Ser aprovado neste concurso público.
   b. Ter a nacionalidade Brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre Brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal.
   c. Estar em gozo dos direitos políticos.
   d. Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
   e. Estar quite com as obrigações eleitorais.
   f. Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme Edital.
   g. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.
   h. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
   i. Cumprir as determinações deste Edital.
   j. Atender aos requisitos da legislação vigente para a investidura no cargo.

2. A não apresentação dos comprovantes exigidos no item anterior eliminará do concurso público o candidato nomeado por falta de cumprimento dos requisitos necessários à posse no cargo e ensejará a nomeação do próximo colocado.

3. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência (PCD) que necessitar de acompanhante para a realização da prova deverá, no ato da inscrição ou dentro do prazo estabelecido neste edital, informar tal necessidade, mediante requerimento específico, acompanhado de laudo médico que justifique a solicitação.

4. O acompanhante terá acesso ao local de prova exclusivamente para prestar assistência ao candidato, sendo vedada qualquer forma de auxílio quanto ao conteúdo da prova.

5. O acompanhante deverá obedecer a todas as normas de segurança e sigilo aplicáveis aos candidatos, inclusive no que se refere à proibição de portar aparelhos eletrônicos, materiais de consulta ou quaisquer objetos não autorizados.
6. A permanência do acompanhante estará condicionada à autorização prévia da Comissão Organizadora do certame, podendo ser negada em caso de ausência de justificativa médica ou descumprimento das regras estabelecidas neste edital.

7. Em hipótese alguma o acompanhante poderá se comunicar com o candidato sobre o conteúdo da prova, sob pena de eliminação do candidato do certame.

8. A Comissão Organizadora poderá, a seu critério, designar fiscal específico para acompanhamento da situação, garantindo a lisura e a isonomia do certame.

9. Quando convocados, os portadores de deficiência deverão entregar laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão. Devem ser anexados ao Laudo Médico informações como: nome completo, número do documento de identidade (RG) e CPF.

10. O candidato portador de deficiência não poderá, após a investidura no cargo, arguir sua condição de deficiente para justificar a concessão de licença, readaptação ou aposentadoria por invalidez, ressalvados os casos em que ocorrer eventual agravamento da deficiência.

11. O candidato apenas deverá comprovar os requisitos para a investidura no cargo no momento da posse.

CAPÍTULO 6. DAS VAGAS

6.A DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS VAGAS

1. As informações sobre o total de vagas por Categoria Profissional estão disponíveis no ANEXO I deste Edital.

2. As informações sobre as atribuições, vencimentos e requisitos para os cargos estão disponíveis no ANEXO II deste Edital.

3. As determinações deste Edital não substituem nem se sobrepõem às exigências da legislação vigente sobre cada cargo e categoria profissional.

6.B. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

1. **Lei 8.112/90, art. 5º, §2º**: reserva **até 10%** das vagas do concurso para pessoas com deficiência.

2. A reserva de vagas para pessoas com deficiência será calculada sobre o número de vagas oferecidas para cada cargo, com arredondamento para o inteiro imediatamente superior sempre que o percentual aplicado resultar em fração, observado o limite máximo de 10% (dez por cento) das vagas de cada cargo, nos termos do art. 7º, § 2º, da Lei Municipal nº 276, de 9 de novembro de 1992.

3. Quando do preenchimento do formulário de inscrição, o candidato portador de deficiência deverá indicar sua condição no campo apropriado a este fim, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente.

4. Apenas concorrerá à reserva de vagas para PCD o candidato que identificar-se como tal no ato da inscrição, através do campo específico no formulário de inscrição.

5. As vagas definidas para os portadores de deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou no exame médico, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

6. **A pessoa com deficiência (PCD) poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das Provas, indicando as condições de que necessita para a realização das referidas Provas.**

7. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das Provas, aos critérios de aprovação e todas as demais normas de regência do concurso.

8. O candidato que **não** se declarar com deficiência no formulário de inscrição **não** terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

9. Consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social.

10. **Não** serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

6.C. DA AVALIAÇÃO POR EQUIPE MULTIDISCIPLINAR DO CANDIDATO APROVADO PARA A VAGA DE PCD

1. O candidato com deficiência classificado no concurso, será convocado antes da nomeação, e será submetido à avaliação, a ser realizada por equipe multidisciplinar da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Milagres/AL, objetivando verificar se a deficiência se enquadra no artigo 2° da Lei n° 13.146 de julho de 2015, nas categorias determinadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações e na Lei 14.126, de março de 2021 e na Lei nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023 e nos termos dos artigos 1° e 5° do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

2. A avaliação por equipe multidisciplinar será realizada pela Prefeitura Municipal de São Miguel dos Milagres/AL no momento da posse.

3. Os candidatos aprovados terão ciência de suas convocações através de publicação em diário oficial, do Estado ou dos Municípios, bem como através de telegrama via Correios com o respectivo aviso de recebimento, para a perfeita transparência do processo público.

4. O candidato terá o prazo de 15 dias a contar da convocação para se apresentar à equipe multidisciplinar.

5. O candidato que não se manifestar dentro do prazo estabelecido para a avaliação será eliminado da concorrência para as vagas de pessoa com deficiência.

6. Para a avaliação, o candidato com deficiência deverá apresentar documento de identidade original e o Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido nos últimos 12 meses anteriores à data de convocação, no qual se ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com referência ao código da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Caso seja necessário, a equipe multidisciplinar poderá solicitar outros exames complementares específicos que comprovem a deficiência.

7. O candidato que na avaliação da equipe multidisciplinar não caracterizar "candidato PCD", poderá, caso queira, interpor recursos em prazo previsto de 72 horas após a divulgação do resultado.

8. Não haverá segunda chamada para a avaliação por equipe multidisciplinar, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação.

9. **Se a deficiência do candidato não se enquadrar nos termos do disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, no artigo 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, na Lei nº 14.126, de 19 de março de 2021 e na Lei nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, o candidato será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos, desde que se enquadre nos limites para classificação geral estabelecidos neste Edital.**

10. As vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD) que não forem providas por falta de Candidatos com deficiência ou por reprovação no concurso ou em caso de não enquadramento como deficiente pela avaliação da equipe multidisciplinar, esgotadas as listagens de pessoas com deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória.

11. O Laudo Médico, sempre que solicitado, em qualquer das etapas deste certame, terá validade somente para este concurso público e não será devolvido.

12. Durante o Estágio Probatório, uma equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência da pessoa com deficiência (PCD). A equipe multiprofissional será composta por profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo um deles médico, e três profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato, conforme disposto no **Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.**

13. Para fins de identificação inicial e inscrição na condição de pessoa com deficiência (PCD), será admitido o Cartão de Identificação da Pessoa com Deficiência, expedido pelo Estado de Alagoas, nos termos da Lei Estadual nº 8.254/2020 e do Decreto Estadual nº 93.666/2023, desde que válido e passível de verificação de autenticidade.

14. A apresentação do referido documento será reconhecida como meio de identificação da condição declarada pelo candidato, não implicando, por si só, o reconhecimento definitivo do direito à reserva de vagas, que permanecerá sujeito à avaliação da equipe multidisciplinar competente, conforme os critérios estabelecidos na legislação aplicável.

15. Nos casos de deficiência permanente, irreversível ou incurável, devidamente comprovada por documentação médica idônea, não será exigida a emissão de novo laudo exclusivamente em razão do decurso de 12 (doze) meses, observada a Lei Estadual nº 8.890, de 17 de julho de 2023, e demais disposições legais pertinentes.

16. A equipe multidisciplinar poderá solicitar documentos, exames ou avaliações complementares, mediante justificativa técnica fundamentada, quando indispensáveis à adequada caracterização da deficiência, respeitados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, acessibilidade e igualdade de oportunidades.

17. A apresentação do Cartão de Identificação da Pessoa com Deficiência não dispensa automaticamente a documentação necessária à concessão de condições especiais de realização das provas, quando a natureza do atendimento solicitado exigir avaliação individualizada, observada a legislação aplicável.

6.D. DAS VAGAS DESTINADAS AOS (ÀS) CANDIDATOS (AS) AUTODECLARADOS(AS) PRETOS(AS), PARDOS(AS)

1. Como medida de promoção da igualdade de oportunidades no mercado de trabalho, reservar-se-á, do total de vagas oferecidas no Concurso Público, os percentuais de 20% (vinte por cento) às pessoas pretas e pardas.

2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas às pessoas pretos e pardos, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

3. A proporcionalidade de que trata o Programa de Reserva de Vagas será processada no momento das nomeações, levando-se em conta o número de pessoas aprovadas para cada cargo individualmente considerado e a quantidade de nomeações realizadas para o referido cargo.

4. A fim de garantir a plena inclusão dos candidatos cotistas, e ressalvadas as regras específicas já mencionadas, em caso de o candidato aprovado pelo sistema de cotas desistir de sua nomeação ou pedir final de fila, a vaga em questão será preenchida por outro candidato aprovado na mesma condição, respeitada a ordem de classificação da lista específica, e, se não houver mais candidatos cotistas aprovados na lista específica, a vaga será preenchida pelos candidatos de ampla concorrência.

5. Fica dispensada a observância da regra de cotas à candidata ou candidato cuja classificação na lista geral for mais benéfica para seu ingresso no serviço público.

6. O candidato cuja autodeclaração não for confirmada pela Comissão de Heteroidentificação poderá prosseguir no certame, passando a concorrer exclusivamente às vagas destinadas à ampla concorrência, desde que tenha obtido, em cada etapa anterior, nota ou pontuação suficiente para continuar participando do concurso, conforme os critérios estabelecidos neste Edital.

7. A não confirmação da autodeclaração implicará a perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas negras (pretas ou pardas), não acarretando, por si só, a eliminação do candidato do concurso público.

CAPÍTULO 7. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

7.A. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

1. Os candidatos poderão obter esclarecimentos sobre o processo de inscrição através do e-mail **Contato@inbraedem.org**, do telefone (81) 99402-6993 e do WhatsApp (81) 99402-6993, com atendimento de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 17h.

2. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como as inscrições realizadas Via Postal, Via Fax, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

3. É vedada a transferência do valor pago a título de Taxa de Inscrição para terceiros ou para outros certames.

4. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do Candidato, dispondo o Instituto Brasileiro Educacional, Tecnológico de Desenvolvimentos dos Municípios INBRAEDEM do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.
6. O Instituto Brasileiro Educacional, Tecnológico de Desenvolvimentos dos Municípios INBRAEDEM poderá enviar comunicação pessoal dirigida ao candidato através do Correio Eletrônico (e-mail) informado no formulário de inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou atualização de seu correio eletrônico, o que não desobriga o candidato do dever de observar o Edital e suas atualizações.

7. Não será aceita a inscrição que não atender, rigorosamente, ao estabelecido neste Edital.

8. Só será admitida a inscrição exclusivamente via Internet através do link de acesso instalado na página eletrônica da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Milagres/AL **https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/** ou no site do Instituto Brasileiro Educacional, Tecnológico de Desenvolvimentos dos Municípios INBRAEDEM (**concursosinbraedem.org.br** **ou** **inbraedem.selecao.net.br**), sendo estes os únicos sites oficiais para realização da inscrição, no período descrito no cronograma deste Edital.

9. O Instituto Brasileiro Educacional, Tecnológico de Desenvolvimentos dos Municípios INBRAEDEM, não se responsabilizará por solicitações de inscrição via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica não afetos aos servidores deste instituto, tais como problemas técnicos do computador do Candidato, falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

10. O candidato assumirá a responsabilidade pelos dados fornecidos no ato da inscrição, sob as penas da Lei.

11. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração de cargo. Bem como pedido de alteração de local de realização de prova.

12. O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, se as Provas ocorrerem em turnos distintos (manhã e tarde), se o candidato tiver mais de uma inscrição paga e/ou deferida na solicitação da isenção, no mesmo turno de realização, terá somente a última inscrição validada, sendo as demais canceladas.

7.B. DO PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO

1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, através do link de acesso instalado na página eletrônica da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Milagres/AL **https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/** ou diretamente no site do INBRAEDEM (**concursosinbraedem.org.br ou inbraedem.selecao.net.br**).

2. O valor da taxa de inscrição obedecerá à tabela a seguir:

CARGOS	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Fundamental	R$ 85,00 (Oitenta e cinco Reais)
Nível Médio	R$ 105,00 (Cento e cinco Reais)
Nível Técnico	R$ 105,00 (Cento e cinco Reais)
Guarda Municipal	R$ 115,00 (Cento e Quinze Reais)
Nível Superior	R$ 125,00 (Cento e Vinte e Cinco Reais)

- Após o preenchimento da ficha de inscrição on-line, no prazo determinado neste Edital, o Candidato poderá imprimir o Boleto Bancário cujo pagamento poderá ser efetivado em rede bancária até a data de vencimento do boleto, obedecendo ao horário de funcionamento da Rede Bancária.

- O candidato poderá reemitir o boleto bancário referente à sua inscrição com a data de vencimento atualizada através da opção "Emissão de Boleto Bancário", disponível no site do INBRAEDEM (**concursosinbraedem.org.br ou inbraedem.selecao.net.br**), caso haja prorrogação de pagamento do boleto.

- **Não** serão permitidos Depósitos, Transferências Bancárias, Postal, Fax ou forma diversa daquela descrita neste Edital como forma de realização ou pagamento da inscrição.

- Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico (**concursosinbraedem.org.br**), através do e-mail **Contato@inbraedem.org**, através de contato telefônico no número (81) 99402-6993 ou do WhatsApp (81) 99402-6993, com horário de atendimento de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 17h.

- O candidato poderá consultar a situação de pagamento da inscrição no site (**concursosinbraedem.org.br**), dois dias úteis após o pagamento do boleto bancário em agências da rede bancária.

- Não é obrigatório levar o comprovante de inscrição.

- Caso haja algum erro ou omissão detectada na sua inscrição (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço etc.) o Candidato poderá acessar o site do Instituto Brasileiro Educacional, Tecnológico de Desenvolvimentos dos Municípios INBRAEDEM e realizar as devidas correções dos seus Dados Pessoais de inscrição no link específico para esse fim.

- O candidato apenas deverá efetuar o pagamento do boleto bancário da inscrição para o cargo ao qual deseja concorrer.
- O Boleto Bancário para pagamento da taxa de inscrição, apenas estará disponível para emissão após a divulgação dos horários de realização das Provas neste Edital, de modo a permitir ao Candidato efetivar o pagamento da taxa de inscrição para os cargos sem conflito de horário.

- O candidato deve estar ciente de que só poderá realizar uma **Prova Objetiva por turno**.

- No momento da realização da inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados via Internet.

- O valor referente ao pagamento da Taxa de Inscrição será devolvido **exclusivamente** em caso de cancelamento do Certame.

- As inscrições serão pagas exclusivamente através de Boleto Bancário gerado através do site do Instituto Brasileiro Educacional, Tecnológico de Desenvolvimentos dos Municípios INBRAEDEM (**concursosinbraedem.org.br ou inbraedem.selecao.net.br**).

- O candidato, no momento de realização da inscrição, deverá efetuar o pagamento da importância referente à inscrição na Rede Bancária, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico (**concursosinbraedem.org.br ou inbraedem.selecao.net.br**) e no Boleto de Pagamento da Inscrição, até a data do vencimento do Boleto Bancário.

- Apenas será considerada confirmada a inscrição do candidato no Concurso Público no momento da confirmação do crédito, por parte da Rede Bancária, referente ao pagamento do respectivo Boleto Bancário.

- O candidato poderá acessar o site da organizadora (**concursosinbraedem.org.br ou inbraedem.selecao.net.br**) para imprimir a Confirmação de sua Inscrição no período estabelecido no Cronograma deste Edital.

- Para a confirmação da inscrição, o candidato deverá, ao acessar o site do INBRAEDEM (**concursosinbraedem.org.br ou inbraedem.selecao.net.br**) no link referente ao concurso público, digitar dados referentes à sua inscrição, conforme solicitado.

7.C. DA DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA

1. A análise dos dados dos candidatos que solicitaram a isenção será feita com base nas informações do Cadastro Único para programas Sociais do Governo Federal.

2. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que for Doador de Medula Óssea ou Doador de Sangue regular atestado por declaração do REDOME ou hemocentro oficial, certificado de doador e comprovantes das doações realizadas, estes documentos datada com até 6 (seis) meses antes.

3. Para realizar a Declaração de Hipossuficiência, nas datas determinadas em Edital, o candidato deverá seguir o procedimento abaixo:

a. O candidato deverá acessar o site do Instituto INBRAEDEM;
b. O candidato deverá preencher o formulário de inscrição;
c. O candidato deverá preencher o número do NIS (Número de Inscrição Social), no ato da inscrição.
d. O candidato deverá preencher a opção de Doador de Medula Óssea ou doador de sangue e realizar o Upload de Atestado por Órgão ou entidade credenciada pelo Poder Público, no ato da Inscrição.
e. O candidato deverá fazer o upload de PDFs dos Documentos de Isenção (RG - frente e verso, CPF, Comprovante de Residência, Comprovante do NIS e/ou de Programas Sociais) através de Formulário Específico no site do Instituto INBRAEDEM.
f. O candidato deverá imprimir a Declaração de Hipossuficiência, preenchê-la a próprio punho, conforme informado neste capítulo.
g. O candidato deverá fazer o upload de PDF da Declaração de Hipossuficiência Específica (Anexo VI) através de Formulário Específico no site do Instituto INBRAEDEM.

4. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CADúnico), de que trata o Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, e for membro de família de baixa renda, nós termos do Artigo 5º, II do mencionado Decreto, e atenda às exigências deste Edital, quanto à apresentação de informações.

5. Não haverá isenção total ou parcial do valor da Taxa de Inscrição, exceto para os Candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008.

6. O candidato é responsável por todas as informações e documentos prestados durante o preenchimento do Formulário de Hipossuficiência.

7. Os candidatos cujos pedidos forem indeferidos poderão efetuar o pagamento até a Data de Vencimento constante no Boleto Bancário.

8. Na possibilidade de o candidato enviar solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição para mais de um cargo, o mesmo deverá preencher o Formulário Completo conforme o Edital para cada inscrição à qual deseja solicitar Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, prevalecendo como deferida a última solicitação.

9. O candidato que efetuar mais de uma inscrição para o mesmo cargo terá sua primeira inscrição paga ou isenta automaticamente cancelada, não havendo, neste caso, ressarcimento do valor referente à primeira inscrição.

10. O Instituto INBRAEDEM consultará o Órgão Gestor do CADúnico para constatar a veracidade das informações apresentadas pelo candidato. A Declaração de Dados incorretos ou inverídicos causará o indeferimento da solicitação de isenção.

11. Não será concedida isenção de pagamento de Taxa de Inscrição ao candidato que: omitir informações e/ou torná-las inverídicas; fraudar e/ou falsificar documentação; não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no cronograma deste Edital; apresentar informações incorretas, imprecisas ou inverídicas.

12. O candidato só terá direito a isenção na forma da lei, para um único cargo que concorra, independente do turno de sua aplicação.

13. A relação provisória dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada na data prevista no cronograma deste Edital, no site do INBRAEDEM (**concursosinbraedem.org.br ou inbraedem.selecao.net.br)**.

14. O candidato disporá, a partir da data de divulgação da relação citada no item anterior, de 3 (três) dias úteis para contestar seu indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, através do formulário específico de recursos disponível no site do INBRAEDEM (**concursosinbraedem.org.br ou inbraedem.selecao.net.br**).

15. Os candidatos que, após recursos, tiverem o seu pedido de isenção indeferido, poderão ainda concluir o processo de inscrição através do endereço eletrônico **concursosinbraedem.org.br ou inbraedem.selecao.net.br** e imprimir o Boleto Bancário para pagamento conforme procedimentos descritos neste Edital, desde que dentro do período de inscrição previsto no cronograma oficial do certame.

16. O deferimento de solicitação de isenção da taxa de inscrição em concurso público anterior realizado pelo Instituto INBRAEDEM não garante ao candidato o deferimento automático em outros certames, ainda que realizados pelo mesmo Instituto. Para cada concurso público, o candidato deverá realizar nova solicitação de isenção, observando integralmente os procedimentos, prazos e exigências previstos no respectivo Edital. A análise do pedido será realizada individualmente, mediante verificação da regularidade cadastral e das informações constantes no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CADÚnico), bem como da documentação apresentada pelo candidato, podendo o pedido ser deferido ou indeferido conforme o resultado da nova avaliação realizada pelos sistemas e critérios aplicáveis ao certame.

17. .

TIPOS DE INDEFERIMENTO
NIS está excluído da base de dados do Cadastro Único, de acordo com o MDS.
NIS não identificado no Cadastro Único, de acordo com o MDS.
NIS inválido, de acordo com o MDS.
Pessoa identificada em família com cadastro desatualizado, de acordo com o MDS.
O NIS identificado no Cadastro Único, com renda dentro do perfil do programa, porém não pertence a pessoa informada/ nome completo fornecido difere do nome registrado no Cadastro Único, de acordo com o MDS.
candidato não enviou a documentação complementar em conformidade com o Edital

7.D. FICHA DE AUTODECLARAÇÃO E OPÇÃO PELAS VAGAS RESERVADAS ÀS (AOS) CANDIDATOS(AS) AUTODECLARADOS(AS) PRETOS(AS), PARDOS(AS).

1. Para realizar a Ficha de Autodeclaração, nas datas determinadas em edital, o (a) candidato (a) deverá seguir o procedimento abaixo:
   a. O (a) candidato (a) deverá acessar o site do Instituto INBRAEDEM;
   b. O (a) candidato (a) deverá preencher o formulário de inscrição;
   c. O (a) candidato (a) deverá fazer o upload de PDFs dos documentos (RG - frente e verso, CPF) através de formulário específico no site do Instituto INBRAEDEM (Conforme cronograma do edital).
   d. O candidato deverá imprimir a Ficha de Autodeclaração, preenchê-la a próprio punho, conforme informado neste capítulo.
   e. O (a) candidato (a) deverá fazer o upload de PDF da Ficha de Autodeclaração (Anexo VII) através de formulário específico no site do Instituto INBRAEDEM (Conforme cronograma do edital).
2. O (a) candidato (a) é responsável por todas as informações e documentos prestados durante o preenchimento da Ficha de Autodeclaração

CAPÍTULO 8. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá indicar, na solicitação de inscrição disponibilizada no endereço eletrônico **concursosinbraedem.org.br ou inbraedem.selecao.net.br**, os recursos especiais necessários a tal atendimento, devendo escolher uma das opções a seguir:

TIPOS DE ATENDIMENTO ESPECIAL
Sala no térreo **(anexar justificativa)**
Intérprete de Libras **(anexar laudo)**
Ledor (para deficiente visual - completa ou parcial; TDAH; TEA; dislexia **(anexar laudo)**
Atendimento para gestante **(anexar justificativa)**
Pessoa com criança de colo **(anexar justificativa)**
Tempo adicional de prova **(anexar laudo)**
Auxílio de preenchimento de folha óptica **(anexar laudo)**

2. Após o candidato selecionar os seguintes tipos de atendimento especial (INTÉRPRETE DE LIBRAS/LEDOR/TEMPO ADICIONAL DE PROVA/ AUXÍLIO DE PREENCHIMENTO DE FOLHA ÓPTICA), o mesmo deverá anexar em campo específico o laudo correspondente a sua necessidade.

3. Para os atendimentos de (SALA NO TÉRREO; ACESSO PARA CADEIRANTE; PROVA AMPLIADA; ATENDIMENTO PARA GESTANTE; PESSOA COM CRIANÇA DE COLO), o candidato deverá anexar em formato (Portable Document Format, identificado pela extensão .PDF), justificativa comprobatória na necessidade do atendimento, que poderá ser redigida digitalmente ou na forma manuscrita e devidamente assinada pelo candidato em questão.

4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das Provas deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto com idade igual ou superior a 18 anos, portando documento oficial com foto, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Devem-se observar, também, as seguintes regras:
   a. A candidata que **não** levar acompanhante **não** realizará a Prova Objetiva;
   b. O acompanhante **não** terá acesso às salas onde serão realizadas as Provas Objetivas;
   c. O acompanhante **não** terá acesso aos cadernos de questões das Provas Objetivas durante a realização das mesmas.
   d. O acompanhante deve entrar no horário de acesso ao prédio;
   e. O acompanhante deve seguir todos os procedimentos e regras aplicáveis aos demais candidatos.

5. O INBRAEDEM **não** disponibilizará acompanhante para guarda de crianças. A criança deverá estar acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro).

6. Nos horários previstos para amamentação, a Candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal, e será encaminhada a uma sala reservada destinada exclusivamente à amamentação. Contudo, nesse caso, o tempo de Prova **não será estendido**.

7. No momento da amamentação, ficarão presentes somente a Candidata lactante, a criança e uma fiscal na sala reservada destinada exclusivamente à amamentação, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas.

8. O candidato com **TDAH, Dislexia e com o Espectro Autista - TEA (conforme Lei nº 12.764/2012)** poderá requerer atendimento especial de tempo adicional de 60 (sessenta) minutos, no ato da inscrição, para o dia de realização das Provas, para tal atendimento o candidato deverá seguir o procedimento abaixo:
   a. O candidato deverá acessar o site do Instituto INBRAEDEM;
   b. O candidato deverá preencher o formulário de inscrição;
   c. O candidato deverá solicitar o atendimento especial de tempo adicional, no ato da inscrição;
   d. O candidato deverá realizar o upload de atestado médico de especialista devidamente registrado no Conselho Profissional com data de emissão de até 12 (doze) meses, no ato da inscrição;
   e. São especialistas: Psicólogos, Psiquiatras, Neuropsicólogos, Neurologistas;

f. O candidato (a) deverá apresentar o atestado médico de especialistas devidamente registrado no conselho profissional com data de emissão de até 12 (doze) meses antes do dia da Prova Objetiva.

9. O candidato que não solicitar atendimento especial no endereço eletrônico (**concursosinbraedem.org.br**), através do formulário de inscrição, e não especificar quais recursos serão necessários a tal atendimento, não terá direito ao referido atendimento no dia de realização das Provas. Apenas o envio de laudo/documentos não é suficiente para o candidato ter o seu atendimento deferido.

10. A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

CAPÍTULO 9. DAS PROVAS OBJETIVAS

1. As Provas Objetivas, todas eliminatórias, serão aplicadas no dia determinado no Cronograma do Concurso Público, em conformidade com os conteúdos programáticos, como se encontra disposto no **ANEXO III** deste Edital.

2. O candidato poderá realizar exclusivamente 01 (uma) prova por horário/turno, independentemente de quantas inscrições tenha realizado.

3. As informações sobre datas, horários e locais de realização de Prova de cada cargo serão divulgadas no momento de divulgação do COMPROVANTE DE INSCRICAO, em conformidade com o disposto neste Edital.

4. As Provas serão realizadas no Município de São Miguel dos Milagres/AL ou em municípios próximos, conforme a necessidade e conveniência da administração, em locais determinados pelo Instituto INBRAEDEM e divulgados nas datas e locais descritos no cronograma deste Edital.

5. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e endereço (disponíveis no COMPROVANTE DE INSCRICAO) bem como o comparecimento ao local de prova no horário determinado.

6. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos prédios localizados no Município de São Miguel dos Milagres/AL, o Instituto INBRAEDEM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.

7. As Provas em hipótese alguma serão realizadas fora do local, cidade e horário determinados no **COMPROVANTE DE INSCRICAO**.

8. Os portões dos locais de prova serão abertos com pelo menos 1 (uma) hora de antecedência do início das Provas e serão fechados no horário determinado no **COMPROVANTE DE INSCRICAO** e neste Edital.

9. O Instituto INBRAEDEM recomenda a chegada ao local de realização das Provas Objetivas com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência.

10. Todos os horários relacionados à aplicação da Prova Objetiva serão definidos considerando o horário de Brasília (DF) da cidade na qual a prova será aplicada.

11. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos ao prédio.

12. Os candidatos deverão comparecer munidos exclusivamente de caneta esferográfica (tinta azul ou preta) de material transparente, de documento de identificação oficial com foto atualizada e nítida, de modo a permitir a sua devida identificação.

13. O horário de abertura e fechamento dos portões, assim como o horário de início das Provas Objetivas, serão divulgados no **COMPROVANTE DE INSCRICAO.**

14. O relógio da comissão executora do concurso público será acertado pelo horário de Brasília (DF).

15. Poderá ser admitido o ingresso de candidato no local de realização das Provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas e o candidato apresentar documento de identificação oficial com foto atualizada, nítida e demais dados legíveis.

16. Durante a realização das Provas, a partir do ingresso do Candidato na sala de Provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identificação original com foto atualizada, permitindo a sua devida identificação**, não** sendo aceita cópia do documento de identificação ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

17. Será disponibilizado aos candidatos envelopes de segurança para guardar objetos pessoais.

18. Não serão aceitos, para identificação do Candidato, documentos borrados e ilegíveis. **(EXCETO CÓPIA IMPRESSA COM QRCODE PARA AUTENTICAÇÃO DO COORDENADOR DE APLICAÇÃO).**

19. Serão considerados documentos de identificação aceitos, desde que na data de validade e com foto atualizada, os seguintes:
    a. Carteira de Órgão Público que, por Lei Federal, valham como Identidade;
    b. Carteira de Órgão Fiscalizador de Exercício Profissional (Ordens, Conselhos, OAB etc.);
    c. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)
    d. Carteira Funcional do Ministério Público;
    e. Carteira Nacional de Habilitação;
    f. Certificado de Reservista;
    g. Documento de Identificação emitido por Comando Militar;
    h. Documento de Identificação emitido por Corpo de Bombeiros Militares;
    i. Documento de Identificação emitido por Instituto de Identificação;
    j. Documento de Identificação emitido por Secretaria de Defesa Social (ou equivalente);
    k. Documento de Identificação emitido por Secretaria de Segurança Pública (ou equivalente);
    l. Passaporte.

20. **Não** serão aceitos como Documento de Identificação (ainda que autenticados): Certidões de Nascimento, Títulos Eleitorais, Carteiras de Motorista (modelo que não possui foto), Carteiras de Estudante, Carteiras Funcionais sem valor de identidade, Documentos Ilegíveis, não Identificáveis e/ou Danificados, Cópias e Protocolos.

21. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das Provas, documento de Identificação Original, descrito no item anterior, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar boletim de ocorrência com data de emissão de até 90 (noventa) dias anteriores à data de realização da prova.

22. O candidato que apresentar Boletim de Ocorrência será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio. O Coordenador do Instituto INBRAEDEM poderá submeter o candidato à Identificação Especial, também quando houver dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura do candidato.

23. O candidato que **não** apresentar Documento de Identificação Oficial Original ou Boletim de Ocorrência, no momento de realização das Provas, na forma definida neste Edital, será automaticamente eliminado do Concurso Público e não poderá realizar a Prova no horário determinado.

24. Após o fechamento dos portões, **não** será permitido o recebimento de documento de identificação ou material de qualquer tipo por parte do candidato através de terceiros que estejam fora do prédio. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

25. Será **eliminado** o candidato que:
    a. **Acessar o prédio** de realização da prova portando armas (faca, canivete, arma de fogo etc.);
    b. **Acessar o prédio** de realização da prova portando qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (agenda eletrônica, notebook, receptor, gravador, calculadora e/ou similares, ligados ou não), ressalvados os aparelhos celulares, os quais somente poderão ser levados à sala de realização das provas quando estiverem completamente desligados e guardados no envelope de segurança fornecido pela banca organizadora no momento da entrada do candidato na sala de prova, devendo o candidato desligar o aparelho e lacrar o envelope na presença do fiscal de sala;
    c. Durante a realização das Provas comunicar-se com outro Candidato;
    d. Durante a realização das provas utilizar ou consultar livros (dicionários, Vade Mecum etc.), relógio, anotações, material didático, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, ou portar boné.
    e. Durante a realização das Provas esteja portando qualquer equipamento que inclua a função de transmissão de informações ou comunicação com outro aparelho localizado fora do prédio, de acesso à Internet ou de troca de dados por qualquer meio (por exemplo: relógio, smartwatch, radiocomunicador etc.).
    f. Cujo aparelho celular emite qualquer tipo de som, toque, alarme, vibração ou notificação durante a realização da prova, ainda que acondicionado no envelope de segurança fornecido pela banca organizadora.

26. **Não** será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao certame no estabelecimento de aplicação das Provas.
27. A ausência do Candidato, por qualquer motivo, tais como doença e atraso, implicará na sua eliminação do Concurso Público.

28. O Instituto INBRAEDEM disponibilizará sacos plásticos com lacre para guardar equipamentos eletrônicos ou materiais de qualquer tipo.

29. O Instituto INBRAEDEM **NÃO** realizará a guarda de objetos pessoais do candidato em nenhum momento do certame.

30. Nas situações que se fizerem necessárias, o Instituto INBRAEDEM poderá, a qualquer momento, durante a aplicação das Provas do Concurso Público, solicitar à autoridade competente a identificação datiloscópica e/ou fazer uma vistoria rigorosa em candidatos (inclusive utilizando detector de metais), ou realizando inspeções e vistorias nos pertences do candidato.

31. O Caderno de Questões contém todas as informações pertinentes ao certame, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do certame.

32. O candidato apenas poderá abrir o caderno de questões com a autorização do Fiscal de Sala.

33. **Não** será permitido o acesso aos banheiros portando o Caderno de Questões, anotações, material de escrita, lápis, caneta, envelope de segurança ou qualquer material semelhante que realize tais funções.

34. **Não** é permitido mostrar o Caderno de Questões a outro candidato antes do horário de término da Prova Objetiva.
35. Após a autorização de início das Provas, ao terminar a conferência do Caderno de Questões, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá notificar o Fiscal de Sala para que o mesmo tome as providências cabíveis.

36. Deve o candidato verificar se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no Caderno de Questões.

37. **O candidato só poderá retirar-se do local de realização das Provas após assinar a ata de sala e o cartão resposta. Caso contrário, será considerado faltoso.**

38. O candidato só poderá retirar-se do local de realização das Provas portando o Caderno de Questões após transcorridas 2 (duas) horas do início da Prova.

39. O Instituto INBRAEDEM disponibilizará os arquivos dos Cadernos de Provas em seu site (**inbraedem.selecao.net.br**), após a aplicação delas.

40. O Fiscal de Sala, membro da equipe de aplicação do Concurso do Instituto INBRAEDEM:
    a. **Não** está autorizado a tirar quaisquer dúvidas sobre o Caderno de Questões do candidato;
    b. **Não** está autorizado a fazer quaisquer alterações no conteúdo dos cadernos de Provas do candidato;
    c. Deverá apenas passar todas as informações necessárias para o processo de realização das Provas, que estão contidas neste Edital e no Caderno de Prova;
    d. É encarregado de manter a ordem e o silêncio em sala.
    e. **Deverá receber e conferir a entrega do Cartão Resposta do Candidato, quando de sua saída da sala.**
    f. Caberá ao fiscal de sala verificar se o envelope de segurança encontra-se devidamente lacrado e se o aparelho celular foi completamente desligado pelo candidato antes do início da prova.
42. O Fiscal de Sala terá autorização explícita da Comissão Executora do Concurso para advertir ou recolher a Prova do Candidato que perturbar o bom andamento das atividades do concurso público.

43. Os três últimos Candidatos de cada turma, somente poderão retirar-se da Sala de Prova simultaneamente, para garantir a lisura nos procedimentos de aplicação do Concurso.

44. A prova estará em envelope lacrado, até o momento do início dos trabalhos, quando o fiscal competente pela sala o abrirá e entregará a prova ao Candidato, que deve guardá-la até autorização verbal do fiscal para o início.

45. O candidato não deve manusear o Caderno de Prova, preencher ou fazer qualquer atividade que não esteja autorizada na capa do Caderno de Questões ou pelo Fiscal, até que todos os Candidatos da sala tenham recebido seu Caderno de Questões, sob pena de advertência verbal e até o impedimento da sua participação no Concurso Público.

46. É proibido destacar folhas do Caderno de Questões.

47. Durante a realização da Prova Objetiva, todos os candidatos receberão um Cartão Resposta no qual deverão marcar as suas respostas às questões da prova, utilizando caneta esferográfica azul ou preta.

48. O Cartão Resposta não deverá ser amassado, dobrado, rasurado, usado para anotação ou cálculos, sob o risco de ter uma ou mais questões anuladas.

49. A rasura no Cartão Resposta resultará na anulação da resposta do Candidato sobre a questão, considerando a resposta como errada.

50. A tentativa de modificar a resposta já marcada no Cartão Resposta, de caneta esferográfica, anulará a questão, sendo esta considerada como errada.

51. Para cada questão, o candidato deverá marcar apenas uma única opção de resposta.

52. Não será disponibilizado outro cartão resposta por falha do candidato.

53. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão Resposta serão de inteira responsabilidade do candidato.

54. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital, com as instruções presentes no Cartão Resposta e no Caderno de Questões, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

55. **Não** será permitido que as marcações no Cartão Resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto INBRAEDEM devidamente treinado.
56. O Cartão Resposta será o único meio levado em consideração para efeito de correção da Prova Objetiva, sendo corrigido por meio de Processamento Eletrônico. **Portanto, não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.**

57. O candidato deverá, obrigatoriamente, assinar o Cartão Resposta no campo específico para esse fim, conforme seu documento de identificação. O não cumprimento dessa regra eliminará o Candidato do Concurso.
58. **Não** será permitido copiar o Gabarito durante o período de realização da Prova Objetiva, ainda que o Candidato já a tenha concluído.

CAPÍTULO 10. DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

1. Os Conteúdos Programáticos das Provas Objetivas estão descritos no ANEXO III, parte integrante deste Edital.

2. Os itens das Provas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.

3. Os itens de avaliação (questões) da Prova Objetiva poderão abordar mais de um tema, habilidade e assunto por item.

4. A Prova Objetiva poderá trazer textos, imagens, gráficos e outros recursos complementares aos itens de avaliação a fim de tornar a avaliação de conhecimentos mais completa.

5. O candidato deverá ler atentamente o enunciado de todas as questões a fim de identificar o comando necessário para responder às mesmas.

6. Para cada questão, o candidato deverá marcar apenas 1 (uma) resposta no seu Cartão Resposta.

7. Os itens de avaliação (questões) poderão fazer referências ou exigir o conhecimento de Leis, Técnicas, Atribuições e Normas inerentes ao Cargo.

CAPÍTULO 11. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO: PROVAS OBJETIVAS

1. A Prova Objetiva será composta de acordo com a Tabela a seguir:

CARGOS	CONHECIMENTOS GERAIS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Nível Fundamental	20 questões	20 questões
Nível Médio	20 questões	20 questões
Nível Técnico	20 questões	20 questões
Nível Superior	20 questões	20 questões
Procurador Municipal	10 questões	30 questões

2. As questões, terão valor igual de **1** ponto para cada questão.

3. A pontuação máxima na Prova Objetiva será de 40 pontos, sendo cada questão composta por 4 (quatro) alternativas.

4. Uma questão será considerada pontuada quando o candidato selecionar a alternativa correta de acordo com o gabarito definitivo no cartão resposta da prova e ele não apresentar rasuras que afetem a sua correção.

5. Será atribuída "nota zero" à questão que for assinalada mais de uma vez, a que estiver em branco ou a que for detectada rasura no cartão resposta, conforme as determinações deste Edital.

6. Na possibilidade de alguma questão ser anulada, a pontuação dela será contabilizada em favor de todos os candidatos.

7. Na possibilidade de alguma questão ter seu gabarito oficial preliminar alterado, após recursos, será considerado, para fins de correção do cartão resposta, o gabarito oficial final.

8. Os candidatos classificados e aprovados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, considerados os critérios de desempate (capítulo 15, item 1) deste Edital.

9. Será desclassificado o Candidato que:

PONTO DE CORTE
Obtiver nota inferior a 20 (vinte) pontos na prova objetiva; ou
Não comparecer à prova objetiva.

CAPÍTULO 12. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO: PROVA DE TÍTULOS (2ª FASE) –

A Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório, será aplicada aos candidatos aos cargos Professor de Ciências Biológicas; Professor de Educação Física; Professor de Ensino Religioso; Professor de Geografia; Professor de História; Professor de Língua Inglesa; Professor de Língua Portuguesa; Professor de Matemática e Professor Pedagogo (Anos Iniciais), presentes **no anexo I** deste Edital, desde que tenham sido aprovados na Prova Objetiva e estejam classificados dentro do limite estabelecido para convocação.

1. A Prova de Títulos terá como finalidade avaliar a formação acadêmica e/ou a experiência profissional do candidato, conforme os critérios, limites e valores estabelecidos neste Edital.

2. Somente serão avaliados os títulos expressamente previstos neste capítulo, não sendo atribuída pontuação a documentos que não estejam enquadrados nas categorias estabelecidas.
3. A convocação para a Prova de Títulos será realizada por meio de publicação no endereço eletrônico do Instituto INBRAEDEM, conforme o Cronograma deste Edital.

4. Serão convocados para a Prova de Títulos os candidatos classificados na Prova Objetiva até o limite de 2 (duas) vezes o número de vagas oferecidas para cada cargo, respeitada a classificação e incluídos os candidatos empatados na última posição de convocação.

5. Para os cargos em que houver formação de Cadastro de Reserva, a quantidade de candidatos convocados para a Prova de Títulos observará o limite estabelecido no item anterior, independentemente da quantidade de candidatos classificados no Cadastro de Reserva.

6. O candidato que não for convocado para a Prova de Títulos não participará desta etapa e permanecerá classificado de acordo com as regras aplicáveis ao respectivo cargo, quando cabível.

7. A documentação comprobatória dos títulos deverá ser encaminhada exclusivamente por meio do formulário eletrônico disponibilizado pelo Instituto INBRAEDEM, dentro do período estabelecido no Cronograma deste Edital.

8. Não serão aceitos documentos encaminhados por e-mail, correspondência, presencialmente, por aplicativo de mensagens ou por qualquer outro meio diverso daquele expressamente indicado pelo Instituto INBRAEDEM.

9. O candidato deverá anexar os documentos em formato digital legível, observando as especificações, limites de tamanho e demais orientações disponibilizadas no formulário eletrônico.

10. O candidato será responsável pela veracidade e autenticidade das informações e dos documentos apresentados, podendo ser eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das demais medidas cabíveis, caso seja constatada falsidade documental ou declaração inverídica.

11. Os títulos deverão ter sido obtidos até a data limite estabelecida no Cronograma deste Edital, não sendo considerados documentos emitidos ou concluídos posteriormente a essa data.

12. Somente serão considerados os títulos apresentados mediante documentação que permita identificar claramente:
    a. o nome completo do candidato;
    b. a instituição responsável pela emissão do documento;
    c. o curso, formação ou atividade realizada;
    d. a data de conclusão ou período correspondente, quando aplicável;
    e. a identificação e assinatura da autoridade responsável, quando exigível; e
    f. as demais informações necessárias à comprovação do título.

13. Para fins de pontuação, serão considerados os seguintes títulos:

TÍTULO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	QUANTIDADE MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Doutorado	4,0 pontos	4,0 pontos	4,0 pontos

Mestrado	3,0 pontos	3,0 pontos	3,0 pontos
Pós-graduação lato sensu - Especialização	2,0 pontos	2,0 pontos	2,0 pontos
Experiência profissional na área do cargo	1,0 ponto	1,0 ponto	1,0 ponto
TOTAL	**10,0 pontos**	**10,0 pontos**	**10,0 pontos**

14. Para efeito de pontuação, será considerado, para cada candidato, o limite máximo estabelecido na tabela constante do item anterior, ainda que o candidato apresente quantidade de títulos superior ao limite permitido.

15. Não será permitida a utilização do mesmo título para obtenção de pontuação em mais de uma categoria, sendo considerado, quando for o caso, apenas o enquadramento que resultar na pontuação prevista neste Edital, observados os limites estabelecidos.

16. Os títulos de pós-graduação stricto sensu deverão ser comprovados mediante diploma devidamente registrado ou documento oficial equivalente emitido pela instituição responsável, observado o reconhecimento do curso nos termos da legislação aplicável.

17. Os títulos de pós-graduação lato sensu deverão ser comprovados mediante certificado de conclusão acompanhado do respectivo histórico escolar, quando exigido para comprovação da formação.

18. Não serão aceitas declarações de conclusão de curso como substituição definitiva do diploma ou certificado quando o Edital exigir a comprovação formal da titulação, ressalvados os documentos provisórios oficialmente emitidos pela instituição de ensino, desde que permitam comprovar inequivocamente a conclusão e atendam às exigências deste Edital.

19. Para fins de pontuação da experiência profissional, quando prevista na tabela do item 14, somente será considerada a experiência diretamente relacionada às atribuições do cargo para o qual o candidato está concorrendo, mediante apresentação de documentação capaz de comprovar o período efetivamente trabalhado e as atividades desempenhadas.
20. A experiência profissional deverá ser comprovada mediante documentação oficial, tais como carteira de trabalho, declaração ou certidão expedida pelo órgão ou empresa responsável, contrato de trabalho ou documento equivalente, desde que contenha informações suficientes para comprovação do período e da atividade exercida.

21. Não será computado, para fins de pontuação, período de experiência concomitante, sendo considerado apenas uma vez o período coincidente.

22. O tempo de experiência profissional será contado somente após a conclusão da formação mínima exigida para o exercício do cargo, quando essa exigência for aplicável.

23. Não serão considerados como títulos:
    a. documentos apresentados fora do prazo estabelecido no Cronograma;
    b. documentos ilegíveis ou que não permitam identificar claramente o candidato ou a informação a ser comprovada;
    c. documentos que não atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital;
    d. títulos sem relação com as categorias previstas na tabela de pontuação;
    e. declarações ou documentos sem elementos suficientes para comprovar a titulação ou experiência alegada;
    f. documentos apresentados em desacordo com as orientações do sistema eletrônico; e
    g. títulos utilizados para obtenção de pontuação em duplicidade.

24. O envio dos documentos comprobatórios dos títulos não garante a atribuição automática da pontuação, ficando a documentação sujeita à análise pela banca examinadora.

25. A banca examinadora poderá desconsiderar documentos que não permitam comprovar, de forma objetiva, o atendimento aos requisitos estabelecidos neste Edital, mediante justificativa no resultado da Prova de Títulos.

26. O candidato que não apresentar títulos no período estabelecido ou que apresentar documentos que não atendam aos requisitos previstos neste Edital receberá 0 (zero) ponto na Prova de Títulos, não sendo eliminado do Concurso por esse motivo, desde que tenha sido aprovado nas etapas de caráter eliminatório.

27. A Prova de Títulos terá pontuação máxima de 10 pontos.

28. A pontuação obtida na Prova de Títulos será acrescida à pontuação obtida na Prova Objetiva.

29. A Prova de Títulos terá caráter Classificatório.

30. A classificação dos candidatos aos cargos submetidos à Prova de Títulos será realizada após a apuração da pontuação da Prova Objetiva e da Prova de Títulos, observada a nota final e os critérios de desempate estabelecidos neste Edital.

31. Será divulgado o resultado preliminar da Prova de Títulos, contendo, no mínimo, a identificação do candidato, sua pontuação e, quando aplicável, a pontuação atribuída a cada categoria de título.

32. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar da Prova de Títulos exclusivamente por meio do sistema eletrônico disponibilizado pelo Instituto INBRAEDEM, dentro do prazo estabelecido no Cronograma deste Edital.

33. O recurso deverá indicar de forma objetiva o item questionado e apresentar as razões pelas quais o candidato entende que a pontuação atribuída deve ser revista.

34. Não serão aceitos recursos apresentados fora do prazo ou por meio diverso daquele estabelecido neste Edital.

35. Não será permitida, na fase recursal, a apresentação de novos títulos ou documentos que deveriam ter sido apresentados no período originalmente destinado à entrega da documentação, salvo quando se tratar exclusivamente de documento destinado a esclarecer informação já constante de título tempestivamente apresentado, conforme análise da banca examinadora.

36. Os recursos serão analisados pela banca examinadora, e as respectivas decisões serão disponibilizadas no endereço eletrônico do Instituto INBRAEDEM, conforme o Cronograma deste Edital.

37. Após a análise dos recursos será publicado o resultado definitivo da Prova de Títulos.

38. A pontuação atribuída na Prova de Títulos será considerada exclusivamente para fins de classificação, não alterando a natureza eliminatória da Prova Objetiva.

39. Os documentos apresentados para a Prova de Títulos não serão devolvidos aos candidatos, permanecendo arquivados na forma e pelo prazo estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável.

40. A qualquer tempo, constatada irregularidade, falsidade ou fraude relacionada aos títulos apresentados, o candidato poderá ter sua pontuação revista e, conforme o caso, ser eliminado do Concurso Público, assegurados o contraditório e a ampla defesa nos termos aplicáveis.
41. Os casos omissos relacionados à avaliação dos títulos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público e pelo Instituto INBRAEDEM, observadas as disposições deste Edital e da legislação aplicável.

CAPÍTULO 13. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO: TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (3ª FASE)

1. Serão convocados através de Edital específico para a fase do teste de aptidão física os candidatos (aprovados na Prova Objetiva em quantidade correspondente a 3 (três) vezes o número de vagas destinadas ao cargo de GUARDA MUNICIPAL.

2. Será considerado critério de desempate a pontuação obtida na prova objetiva.

3. O teste de aptidão física, de caráter eliminatório, visa avaliar a capacidade do candidato para desempenhar as tarefas típicas do cargo.

4. Considera-se exame de capacidade física o conjunto de avaliações físicas realizadas pelos candidatos, com deficiência ou não, com a finalidade de avaliar a capacidade do candidato para suportar, física e organicamente, as exigências de prática de atividade física a que será submetido, para desempenhar as atividades típicas da categoria funcional.

5. O candidato será considerado APTO ou INAPTO no teste de aptidão física.

6. O Teste de Aptidão Física será composto pelo teste físico de flexão de braço, teste de impulsão horizontal, teste de flexão abdominal e teste de velocidade e agilidade (corrida de ir e vir - shuttle run).

7. O candidato será identificado através do seu número de inscrição, disposto em local visível através de crachá ou adesivo. O número de identificação do (a) candidato (a) não poderá ser retirado até o final do teste de aptidão física.

8. O candidato deverá comparecer em data, local e horário a serem oportunamente divulgados em Edital específico, com roupa e sapatos apropriados para a prática de atividade física, munido de atestado médico específico para esse fim, original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos 30 dias anteriores à realização do teste.

9. No atestado médico deverá constar, expressamente, que o candidato está apto a realizar o teste de aptidão física deste concurso.

10. O candidato que deixar de apresentar o atestado médico, ou apresentá-lo em desacordo com o item anterior, será impedido de realizar o teste de aptidão física, sendo, consequentemente, eliminado do concurso.

11. O atestado médico deverá ser entregue no momento de identificação do candidato para a realização do teste de aptidão física. Não será aceita a entrega de atestado médico em outro momento.

12. Não serão aceitas solicitações de tratamento diferenciado para a realização do teste de aptidão física; exceto os candidatos portadores de deficiência (PCD).

13. O atestado médico ficará sob a guarda do INBRAEDEM até o término do certame.

14. O candidato que concorre para o cargo de Guarda Municipal na categoria PCD, poderá candidatar-se ao mesmo, desde que possua aptidão física e mental, não apresentando deficiência que o incapacite ao exercício das funções inerentes ao cargo ao qual concorre.
15. Os(as) candidatos(as) portador(as) de deficiência (PCD) realizarão o Teste de Aptidão Física com as devidas adaptações, modificações e/ou ajustes, os quais serão estabelecidos em conformidade com a natureza e o grau de sua deficiência, observadas suas limitações e necessidades específicas.

16. O candidato que, sendo convocado, não comparecer para a realização do teste de aptidão física ou não atingir a performance mínima do teste (em qualquer dos parâmetros / testes) ou que incorrer em qualquer proibição prevista neste Edital e no Edital de convocação para a fase, independentemente do resultado alcançado no teste físico, será considerado (a) inapto (a) e, consequentemente, eliminado do concurso público, não tendo classificação alguma no certame.

17. Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, indisposições, cãibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos (as) candidatos (as) não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

18. Será considerado apto no teste de aptidão física o candidato que atingir a performance mínima no teste realizado.

19. O teste do exame de aptidão física será gravado em vídeo pela equipe do instituto INBRAEDEM. As gravações em vídeo realizadas durante a execução do Teste de Aptidão Física (TAF) terão caráter exclusivamente administrativo e de controle do certame, sendo utilizadas para fins de análise e julgamento de eventuais recursos. Tais imagens somente poderão ser visualizadas pelo candidato interessado durante a fase recursal, mediante comparecimento à sede do Instituto INBRAEDEM, em data e horário previamente agendados. Em nenhuma hipótese serão fornecidas cópias, gravações ou quaisquer meios de reprodução das imagens aos candidatos, em razão de questões de confidencialidade e proteção do processo seletivo

20. O candidato que se recusar a ter os seus testes do exame de aptidão física gravados em vídeo será eliminado do Concurso.

21. Demais informações a respeito do teste de aptidão física constarão de Edital específico de convocação para essa fase.

22. O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório no teste de aptidão física disporá do período de 2 (dois dias) após a divulgação do resultado, conforme cronograma do presente Edital.

23. A candidata gestante ou puérpera que se encontre impossibilitada de realizar o Teste de Aptidão Física deverá apresentar, na data designada, atestado médico que comprove sua incapacidade temporária, com indicação expressa de data futura para realização do teste, assegurada a remarcação independentemente de previsão editalícia, nos termos do Tema 973 do Supremo Tribunal Federal.

24. O teste de aptidão física consistirá em 4 (quatro) testes, especificados a seguir:
    a. Teste de flexão de braço;
    b. Teste de impulsão horizontal;
    c. Teste de flexão abdominal;
    d. Teste de velocidade e agilidade (corrida de ir e vir - shuttlerun);

TESTE	PARÂMETRO MÍNIMO	TEMPO MÁXIMO
TESTE DE FLEXÃO DE BRAÇO EM UM MINUTO	18 REPETIÇÕES (04 APOIOS) PARA HOMENS; 16 REPETIÇÕES (6 APOIOS) PARA MULHERES	ATÉ 1 MINUTO
TESTE DE IMPULSÃO HORIZONTAL	2,00 METROS PARA HOMENS; 1,70 METROS PARA MULHERES	ATÉ 1 MINUTO
TESTE DE FLEXÃO ABDOMINAL	26 FLEXÕES PARA HOMENS; 23 FLEXÕES PARA MULHERES	ATÉ 1 MINUTO
TESTE DE CORRIDA DE IR E VIR (SHUTTLE RUN)	4 PERCURSOS DE 9,14 METROS PARA HOMENS E MULHERES	ATÉ 13 SEGUNDOS PARA HOMENS; ATÉ 15 SEGUNDOS PARA MULHERES

25. O candidato será considerado aprovado no teste de aptidão física se, submetidos a todos os testes, atingir o resultado de APTO, ou seja, executar o parâmetro mínimo no tempo máximo determinado no item anterior em todos eles. Se qualquer parâmetro mínimo ou tempo máximo não for atingido, o candidato será considerado INAPTO e, assim, será eliminado do concurso.
26. Os testes serão aplicados de forma sequencial, com intervalo mínimo de cinco minutos entre cada teste.

27. O teste de impulsão poderá ser realizado em até 3 (três) tentativas, dentro do tempo máximo de 1 (um) minuto.

28. Outras informações adicionais sobre o teste serão informadas no Edital Específico de convocação.

29. A metodologia para a preparação e a execução do teste de flexão de braço para os candidatos obedecerá aos seguintes critérios:
    a. O (a) candidato (a) se posicionará em apoios sobre o solo, com o corpo estendido, mãos espalmadas apoiadas no solo, indicadores paralelos voltados para a frente, cotovelos totalmente estendidos, abertura entre as mãos equivalentes à largura dos ombros, tronco e pernas em um único prolongamento, pernas estendidas e unidas e pontas dos pés tocando o solo;
    b. O candidato do sexo masculino deverá se posicionar em quatro (04) apoios sobre o solo. A candidata do sexo feminino poderá se posicionar em até seis (06) apoios sobre o solo, se assim desejar;
    c. O início e o término do teste serão informados por um silvo de apito. O candidato flexionará os cotovelos, levando os braços a atingirem um ângulo de 90º ou menor com os antebraços; em seguida realizará a extensão completa dos cotovelos retornando à posição inicial, ocasião em que completará uma repetição. Tronco, quadris e pernas devem ser mantidos em um único prolongamento durante os movimentos de flexão e extensão dos cotovelos;
    d. O tempo máximo para a realização será de 1 (um) minuto, podendo ficar em posição estática durante a execução, com os braços estendidos.

30. A correta realização do teste de flexão de braços em um minuto levará em consideração as seguintes observações:

a. O corpo como um todo deve se manter em prolongamento durante toda a execução do teste, sendo proibida a movimentação apenas do tronco, com quadris e/ou pernas estáticos, quando dos movimentos de flexão e extensão de cotovelos;

b. O corpo deverá permanecer estendido durante o teste, sendo que no caso de haver contato dos quadris ou tórax com o solo durante sua exceção, ou ainda a elevação ou abaixamento dos quadris com o intuito de descansar, a repetição em questão não será considerada;
c. Não poderá haver nenhum contato extra do corpo com o solo que exceda o total de 6 (seis) apoios para candidatas do sexo feminino e 4 (quatro) apoios para candidatos do sexo masculino;
d. A maior ou menor proximidade entre os cotovelos e o tronco durante a fase de flexão de cotovelos ficará a critério do candidato;

31. Somente será contado o exercício realizado completamente, ou seja, se ao soar o apito para o término da prova, o (a) candidato (a) estiver no meio da execução, esta não será computada.

32. Será eliminado o candidato que não atingir, no mínimo, 18 (dezoito) repetições (sexo masculino) ou 16 (dezesseis) repetições (sexo feminino).

33. O teste de impulsão horizontal será realizado em quadra poliesportiva com piso adequado, numa superfície rígida, plana e uniforme.

34. A metodologia de preparação e execução do teste de impulsão horizontal para todos os candidatos obedecerá aos seguintes critérios:
    a. Posição inicial: o candidato deverá posicionar-se atrás da linha de medição inicial (5cm de largura - fazendo parte do valor medido), em pé, estático, pés paralelos sem tocar a linha;
    b. Execução: o candidato deverá saltar à frente com movimento simultâneo dos pés.

35. A aferição da distância saltada será a partir da linha de medição inicial, a qual será computada na marcação, até o local referente ao ponto de chegada do candidato ao solo, obrigatoriamente com os dois pés paralelos, mais próximo da linha de medição inicial.

36. Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste de impulsão horizontal:
    a. a. Após a tomada da posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;
    b. Utilizar qualquer equipamento, aparelho ou material de auxílio à impulsão;
    c. Perder o contato com o solo de qualquer um dos pés antes da impulsão;
    d. Tocar com o(s) pé(s) a linha de medição inicial e final (salto queimado);
    e. Projetar o corpo para a frente, para trás ou para os lados, caracterizando rolamento.

37. O teste de flexão abdominal deverá ser realizado em local com condições adequadas, piso regular e uniforme.

38. A metodologia para a preparação e execução do teste em flexão abdominal para todos os candidatos obedecerá aos seguintes critérios:
    a. a. Posição inicial: o (a) candidato (a) deverá posicionar-se em decúbito dorsal, braços cruzados sobre o tórax, pernas flexionadas a 90º e planta dos pés em contato com o solo, recebendo auxílio de um avaliador para que, durante o teste, permaneça com os pés em contato com o solo;
    b. Execução: ao comando de "iniciar", o candidato flexionará o tronco até tocar os joelhos com os cotovelos e retornará à posição inicial, de forma que a escápula encoste o solo, completando uma repetição.

39. O candidato realizará, como desempenho mínimo, 26 flexões para homens e 23 flexões para mulheres.

40. Não serão contabilizados os movimentos de flexão em que o candidato perder o contato das mãos com o tórax.

41. O candidato será considerado APTO ou INAPTO de acordo com o desempenho mínimo exigido considerando os parâmetros.

42. O teste de corrida de ir e vir (shuttle run) deverá ser realizado em local com condições adequadas, piso regular e uniforme.

43. A metodologia para a preparação e execução do teste de corrida de ir e vir (shuttle run) para todos os candidatos obedecerá aos seguintes critérios:

    a. O (a) candidato (a) coloca-se atrás do local da largada, com o pé o mais próximo possível da linha de saída;
    b. Ao comando de voz do avaliador, o candidato inicia o teste com o acionamento concomitante do cronômetro;
    c. O (a) candidato (a) em ação simultânea corre à máxima velocidade até ostacos colocados após a linha demarcatória, pega um deles e retorna ao ponto de onde partiu, depositando esse taco atrás da linha de partida;
    d. Em seguida, sem interromper a corrida, vai buscar o segundo taco, procedendo da mesma forma;
    e. O cronômetro é parado quando o candidato deposita o último taco no solo e ultrapassa com pelo menos um dos pés a linha final;
    f. Ao pegar ou deixar o taco, o candidato terá que cumprir uma regra básica do teste, ou seja, transpor pelo menos um dos pés as linhas que limitam o espaço demarcado. O taco não deve ser jogado, mas sim depositado ao solo, não podendo ficar sobre as linhas demarcatórias. Os tacos deverão estar equidistantes 9,14 m (nove metros e quatorze centímetros); O objetivo do teste é avaliar a agilidade neuro motora e velocidade do candidato, a fim de avaliar a capacidade de realizar as atividades inerentes ao cargo.

44. Caso o exercício seja executado em desacordo com as regras, o fiscal repetirá a contagem da última repetição válida.

45. Será considerada oficial apenas a contagem realizada pela banca examinadora.

46. Será considerado apto o candidato que atingir o parâmetro.

47. Caso a execução não esteja conforme as regras, o fiscal interromperá imediatamente a cronometragem, registrando o tempo válido até o momento.

48. O fiscal comunicará quando a candidata atingir o tempo mínimo exigido.

49. Será considerado oficial apenas o tempo registrado pela banca examinadora.

50. Somente será computado o tempo em que a candidata mantiver a posição correta.

51. Será considerada apta a candidata que atingir o parâmetro.

CAPÍTULO 14. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO: EXAME PSICOLÓGICO (4ª FASE)

1. Serão convocados para a avaliação psicológica os candidatos que forem considerados aprovados na prova objetiva e no teste de aptidão física para o cargo de GUARDA MUNICIPAL;

2. Ficam estabelecidos os seguintes aspectos psicológicos a serem verificados, em função das exigências e responsabilidades dos cargos:
   a. Teste de atenção concentrada
   b. Teste de atenção difusa
   c. Teste de memória
   d. Teste expressivo
   e. Questionário tipológico de personalidade.

3. A avaliação psicológica, de caráter eliminatório e de presença obrigatória, se baseará em critérios científicos e técnicos.

4. O exame psicotécnico, de presença obrigatória e de caráter eliminatório, consistirá na aplicação e na avaliação de instrumentos e técnicas psicológicas, que permitam identificar a compatibilidade de requisitos psicológicos do candidato com as atribuições do cargo.

5. O não comparecimento do candidato, nas datas e horários pré-estabelecidos, em quaisquer das etapas mencionadas, implicará na eliminação do concurso público.

6. O exame psicotécnico será realizado por profissional especializado na área constituída por membros regularmente inscritos no Conselho Regional de Psicologia. O resultado no exame psicotécnico será obtido por meio da análise dos instrumentos psicológicos utilizados, considerando os critérios estabelecidos a partir dos requisitos psicológicos necessários ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo.

7. A avaliação psicológica consistirá na aplicação e na avaliação de baterias de teste e de instrumentos psicológicos, validados em nível nacional e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, em conformidade com a Resolução CFP nº 31/2022: avaliação psicológica e SATEPSI. Resolução CFP nº 08/2025: avaliação psicológica em concursos públicos e seleções de natureza pública.

8. A avaliação psicológica poderá compreender a aplicação coletiva e/ou individual de testes para aferir a compatibilidade das características psicológicas do candidato com as atribuições do cargo.

9. A avaliação psicológica será realizada por banca examinadora constituída por profissionais regulamente inscritos no Conselho Regional de Psicologia.

10. O resultado da avaliação psicológica será obtido por meio da análise conjunta dos testes psicológicos utilizados. Para a divulgação dos resultados, será observado o previsto na Resolução n.º 01/2002 do Conselho Federal de Psicologia, especificamente no seu art. 6º, ou outra disposição que venha substitui-lo.

11. Os candidatos deverão comparecer à avaliação psicológica munidos, exclusivamente, de documento de identificação oficial com foto atualizada e nítida, que permita a devida identificação, caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente, e lápis nº 2.

12. Para ser considerado APTO o (a) candidato (a) terá que apresentar, em cada um dos testes (Atenção e Memória), resultado mínimo de 30% (trinta por cento) conforme tabela geral de escolaridade de cada manual. Nos dois Testes de Personalidade serão levantados aspectos quantitativos e qualitativos, nos quais serão analisadas as seguintes características dos candidatos: desempenho, estabilidade emocional, agressividade, ansiedade, impulsividade, vitalidade, organização, capacidade para acatar ordens, adaptabilidade, autonomia, relacionamento interpessoal, energia vital e exibição

13. Para o (a) candidato (a) que venha a ser considerado (a) INAPTO (A), o resultado da avaliação psicológica será fundamentado por escrito pelo profissional responsável por essa fase do certame, devendo conter exposição de motivos da incompatibilidade do candidato (a) com o cargo público para o qual concorre:
    a. Será assegurado ao candidato Inapto conhecer as razões que determinaram a sua inaptidão na Avaliação Psicológica;
    b. Será agendada data e horário para entrevista devolutiva de cada candidato considerado não recomendado, disponibilizados via e-mail cadastrado no momento da inscrição;
    c. Na entrevista devolutiva, para o conhecimento das razões da não recomendação, será facultado ao candidato ser assessorado por psicólogo por ele contratado, sendo este devidamente inscrito no Conselho Regional de Psicologia;
    d. A entrevista devolutiva será exclusivamente de caráter informativo para esclarecimento do motivo da inaptidão do candidato ao propósito seletivo, não sendo, em hipótese alguma, considerada como recurso ou nova oportunidade de realização da Avaliação Psicológica;
    e. Caso o candidato compareça sozinho à entrevista devolutiva, tais aspectos técnicos não serão discutidos, bem como não será permitido o acesso aos testes realizados.

CAPÍTULO 15. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO: PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO PESSOAS PRETAS E PARDAS (5ª FASE)

1. Participarão do procedimento de heteroidentificação somente os (as) candidatos (as) que, no ato da inscrição optaram pela declaração prevista no Formulário de Inscrição e enviarem o formulário de Heteroidentificação escrito a próprio punho e enviado no ato da inscrição.

2. Serão convocados (as), para os procedimentos de heteroidentificação os (as) candidatos (as) em quantidade correspondente a 2 (duas) vezes o número de vagas destinadas àquele cargo e respeitando os critérios das fases anteriores, seguindo os critérios de desempate dispostos abaixo:

ORDEM	CRITÉRIOS DE DESEMPATE
1º	CANDIDATO (A) COM IDADE IGUAL OU SUPERIOR A 60 ANOS Critério definido a partir do estabelecido na lei nº 10.741, de 1° de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), sendo considerada, para esse fim, a data de publicação do edital.
2º	CANDIDATO (A) COM MAIOR PONTUAÇÃO NA PROVA DE TÍTULOS. Critério aplicável apenas aos cargos que se submetem à prova de títulos, conforme o edital.
3º	CANDIDATO (A) COM MAIOR PONTUAÇÃO NAS QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.
4º	CANDIDATO (A) COM MAIOR PONTUAÇÃO NAS QUESTÕES DE CONHECIMENTOS GERAIS.
5º	CANDIDATO (A) DE MAIOR IDADE. Critério aplicável a partir dos dados informados pelo (a) candidato (a) no momento da realização da inscrição, considerando o ano, mês e dia da data de nascimento.
6º	CANDIDATO (A) QUE TIVER EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO (A). Critério definido a partir do estabelecido no artigo 440 do Código de Processo Penal, considerando para julgamento desse critério a informação disponível na respectiva opção disponível no formulário de inscrição.

3. Para a avaliação de heteroidentificação, deste concurso público, serão considerados os documentos entregues no dia da avaliação presencial, não sendo admitida a entrega de documentação digital ou através de procurador, nem a entrega de documentação em prazo ou meio distinto daquele especificado neste edital.

4. Para a avaliação presencial do procedimento de heteroidentificação, serão avaliadas as características fenotípicas seguindo os critérios do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

5. Será considerado preto ou pardo o candidato que assim for reconhecido por pelo menos 03 (três) membros da Comissão de Heteroidentificação, com base no fenótipo.

6. Entende-se por fenótipo o conjunto de características físicas do indivíduo, predominantemente a cor da pele, a textura do cabelo e os aspectos faciais, que, combinados ou não, permitirão validar ou invalidar a autodeclaração.

7. Será divulgada uma lista no endereço eletrônico do Instituto INBRAEDEM (**concursosinbraedem.org.br e inbraedem.selecao.net.br**) com a DATA, HORÁRIO e LOCAL da realização do procedimento.

CAPÍTULO 16. CURSO DE INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL (6ª FASE)

1. Serão convocados através de Edital específico para o Curso Introdutório de Formação, os Candidatos aptos da 3ª fase o cargo de GUARDA MUNICIPAL.

2. O Curso Introdutório de Formação, terá carga horária total de 40 (quarenta) horas.

3. O Curso Introdutório de Formação será aplicado aos candidatos ao cargo de Guarda Municipal que foram aprovados na Avaliação Psicológica, respeitando-se os critérios de desempate entre os convocados, conforme a ordem de classificação no Resultado Final do Concurso.

4. O Curso será realizado em local e data informados no Edital de convocação, das 8h00 (oito horas).

5.) até as 17h00 (dezessete horas), incluindo atividades teóricas, práticas e pesquisa de campo.

6. Todos os candidatos devem ter, presencialmente, frequência mínima de 80% (oitenta por cento) da carga horária total do Curso, sendo eliminado o Candidato que não atender a este item do Edital.

7. Para a determinação de percentual de frequência será considerada a marcação na Ata de Presença realizada pelo instrutor do curso.

8. O candidato deverá realizar todas as atividades que lhe forem solicitadas pelo instrutor do Curso, preenchendo devidamente a apostila que lhe for entregue.

9. O candidato é responsável por guardar, mantendo em boas condições, a apostila que lhe for entregue para a utilização durante todo o curso, devendo apresentar a apostila ao instrutor, quando lhe for solicitado, para comprovação das atividades realizadas.
10. Será suspenso do Curso Introdutório de Formação e, consequentemente, eliminado do Concurso Público, o candidato que não cumprir a presença mínima de 80%, bem como não realizar as atividades solicitadas.

11. A frequência no Curso Introdutório de Formação será comprovada mediante Lista de Frequência a ser preenchida pelo instrutor do Curso.

12. Qualquer comportamento desrespeitoso com o instrutor, demais alunos, que venha a prejudicar o bom andamento do Curso, acarretará na suspensão do Candidato no Curso e, consequentemente, sua eliminação do Concurso.

13. Os candidatos aos cargos que preveem Curso Introdutório de Formação, não convocados a essa etapa, irão constar na classificação geral e deverão realizar o Curso a ser realizado pela Prefeitura no momento da convocação, pois esse é um requisito para a posse.

14. O Curso será realizado em etapa posterior à divulgação do Resultado Final do Concurso.

15. A convocação para o Curso Introdutório de Formação respeitará exclusivamente o Resultado Final do Concurso.

CAPÍTULO 17. DOS GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS

1. Os gabaritos oficiais preliminares serão divulgados no endereço eletrônico do INBRAEDEM (**inbraedem.selecao.net.br**) até o primeiro dia útil após a aplicação das Provas Objetivas.

2. O candidato que desejar interpor recursos sobre os gabaritos oficiais preliminares deverá fazê-lo ainda através do endereço eletrônico do Instituto INBRAEDEM (**inbraedem.selecao.net.br**) durante o período de 3 (três) dias após a aplicação das Provas, quando o respectivo formulário estará disponível.

3. O Instituto INBRAEDEM defenderá exclusivamente os gabaritos que forem objeto de recurso por parte dos candidatos.

4. Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico do instituto INBRAEDEM (**inbraedem.selecao.net.br**).

5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

6. O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

7. Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os (as) candidatos (as), independentemente de terem recorrido.

9. Se houver alteração de gabarito oficial preliminar ou anulação de item integrante de prova adaptada, em razão de erro material na adaptação da prova, essa alteração valerá somente aos Candidatos que realizaram a referida Prova adaptada, independentemente de terem recorrido.

10. Não será aceito recurso interposto por qualquer via fora de nossa plataforma oficial (**inbraedem.selecao.net.br**) ou, ainda, fora do prazo.
11. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

12. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

CAPÍTULO 18. DOS RESULTADOS

1. A pontuação máxima na Prova Objetiva será de **40** pontos.

2. O gabarito definitivo da Prova Objetiva do Concurso Público, será divulgado no endereço eletrônico do Instituto INBRAEDEM **(concursosinbraedem.org.br)**, no site da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Milagres/AL **(https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/)** e nos seus murais na data prevista no Cronograma deste Edital.

3. A pontuação final nas Provas Objetivas do Concurso Público será divulgada no endereço eletrônico do INBRAEDEM (**inbraedem.selecao.net.br**), no site da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Milagres/AL **(https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/)** e nos seus murais na data prevista no Cronograma deste Edital.

CAPÍTULO 19. DOS RECURSOS

1. Os recursos poderão ser interpostos nos dias definidos no Cronograma deste Edital, através do formulário específico, disponível no site do Instituto INBRAEDEM **(concursosinbraedem.org.br)**.

2. Após a submissão de cada recurso no formulário específico disponível no site do INBRAEDEM **(concursosinbraedem.org.br),** o candidato deverá anotar o número do protocolo eletrônico de submissão do recurso informado pelo sistema.

3. No Formulário Específico disponível no site do Instituto INBRAEDEM **(concursosinbraedem.org.br),** o candidato deverá submeter separadamente os recursos referentes a cada questão da Prova Objetiva e demais fases do concurso, especificando a qual fase se refere no campo específico para isso do formulário.

4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

5. Não serão aceitos recursos interpostos por Fac-Símile (Fax), Telex, E-mail, Telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

6. Não serão aceitos recursos relativos a preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do cartão de resposta.

7. Em hipótese alguma será realizada revisão de recurso.

8. Se houver alteração de resposta do gabarito preliminar, esta valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9. Na hipótese de alguma questão de múltipla escolha vir a ser anulada, o seu valor em pontos será contabilizado em favor de todos os candidatos.

10. **O candidato que tiver seu pedido de "Candidato PCD" indeferido pela equipe multidisciplinar da prefeitura, poderá, caso queira, interpor recurso no respectivo prazo, previsto no Cronograma deste edital.**

11. Caso o candidato não tenha sido qualificado como Portador de Deficiência, este passará a constar da Lista Geral de ampla concorrência, não cabendo recurso dessa decisão.

CAPÍTULO 20. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE DO RESULTADO FINAL

1. Em caso de empate na classificação final, terá preferência, na seguinte ordem, para efeito de classificação o Candidato que atender aos seguintes critérios de desempate:

Ordem	Critérios de desempate
1°	Candidato com idade igual ou superior a 60 anos. Critério definido a partir do estabelecido na lei nº 10.741, de 1° de outubro de 2003 (estatuto da pessoa idosa), sendo considerada, para esse fim, a data de publicação do edital.
2°	Candidato com maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos.
3°	Candidato com maior pontuação nas questões de conhecimentos gerais.
4°	Candidato de maior idade. Critério aplicável a partir dos dados informados pelo candidato no momento da realização da inscrição, considerando o ano, mês e dia da data de nascimento.
5°	Candidato que tiver exercido a função de jurado. Critério definido a partir do estabelecido no artigo 440 do código de processo penal, considerando para julgamento desse critério a informação disponível na respectiva opção disponível no formulário de inscrição.

2. Na possibilidade de 2 (dois) ou mais candidatos permanecerem empatados após a aplicação dos critérios estabelecidos neste Edital, será realizado sorteio público na presença de testemunhas e dos Candidatos ou seus Procuradores legalmente designados.
3. Serão considerados empatados, os Candidatos que, apresentarem a mesma nota final na pontuação referente à Prova Objetiva.

CAPÍTULO 21. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO

1. A nota final do Candidato aos cargos que compreendem exclusivamente a etapa de Prova Objetiva, será composta pela pontuação total na Prova Objetiva.

2. Todos os Candidatos classificados, serão ordenados a partir da pontuação total no Concurso, considerando os critérios de desempate (capítulo 20, item 1).

3. Os Candidatos desclassificados, os faltosos e os eliminados, serão dessa forma identificados e não constarão entre os classificados.

4. A homologação do Resultado Final do Concurso, será feita pela Prefeitura Municipal de São Miguel dos Milagres/AL, através de Decreto Municipal na Imprensa Oficial.

CAPÍTULO 22. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. O provimento dos cargos ficará a critério da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Milagres/AL e obedecerá à ordem de classificação específica dos Candidatos habilitados.

2. O prazo para manifestação de interesse do Candidato será de 30 (trinta) dias, através de carta destinada à Secretaria Municipal de Administração ou o setor de Recursos Humanos, contados da publicação da convocação do Candidato em Imprensa Oficial. Se após esse prazo o Candidato não se manifestar, será considerado a desistência tácita do mesmo. Sendo assim, a Prefeitura Municipal de São Miguel dos Milagres/AL terá o direito de nomear o Candidato subsequente.

3. No caso de desistência formal da nomeação, será procedida a nomeação dos demais Candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
4. Previamente à posse, o Candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos:
   a. Prova de ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;
   b. Estar quite com as obrigações eleitorais e, para Candidato do sexo masculino, também com as obrigações militares (Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964 e Lei nº 4.754, de 18 de agosto de 1965 e Decreto nº 57.654, de 20 de janeiro de 1966);
   c. Comprovante de idade mínima de 18 anos;
   d. Comprovante de inscrição no CPF;
   e. Comprovante de inscrição no PIS ou PASEP, quando houver;
   f. Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas nas Legislações Federais, Estaduais ou Municipais.
   g. Declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou a sua negativa;
   h. Declaração de bens, na forma da Lei nº 8.429, de 20 de novembro de 1992;
   i. Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de conclusão do grau de escolaridade exigido para o cargo;
   j. Registro no Conselho de Classe para o exercício da profissão, quando for o caso;
   k. Cédula de Identidade;
   l. Declaração de antecedentes criminais relativa aos últimos cinco anos, podendo ser de próprio punho;
   m. Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme o caso;

n. Três fotografias 3x4 recentes, de frente e iguais.

5. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental, acarretará eliminação do Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Prefeitura Municipal de São Miguel dos Milagres/AL, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

6. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem cópias não autenticadas.

7. A posse no cargo fica condicionada ao atendimento dos requisitos previstos na legislação em vigor e aos regulamentos vigentes.

8. O Candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.

9. Somente serão empossados os Candidatos considerados aptos em inspeção de Saúde Física e Mental realizada pela Prefeitura Municipal de São Miguel dos Milagres/AL.

10. O Candidato nomeado que não for considerado apto na inspeção de Saúde Física e Mental terá o seu ato de nomeação tornado sem efeito.

CAPÍTULO 23. DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

1. O estágio probatório em concursos públicos no Estado de Alagoas tem duração de **3 (três) anos** (36 meses) de efetivo exercício, conforme estabelecido pela Emenda Constitucional nº 19/1998 e regulamentado na legislação estatutária estadual (como a Lei nº 5.247/1991 - Regime Jurídico Único dos Servidores Civis de Alagoas.
2. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

3. O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação.

CAPÍTULO 24. DA COMPETÊNCIA DAS COMISSÕES

1. Fica estabelecido como competência da Comissão Organizadora do Concurso Público, composta por membros representantes da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Milagres/AL, designada pelo Presidente:
   a. Conhecer as carências dos órgãos da Administração Pública do Município de São Miguel dos Milagres/AL no tocante aos objetivos deste Concurso Público;
   b. Acompanhar e fiscalizar os trabalhos de realização do certame;
   c. Expedir normas regulamentares e complementares, quando necessárias à fiel execução do contido neste Edital.

2. Fica estabelecido como competência da comissão organizadora do Concurso Público, composta por membros do Instituto INBRAEDEM:
   a. Planejar, organizar e executar todo o certame;
   b. Elaborar ofícios, receber e responder requerimentos;
   c. Receber recursos e respondê-los em tempo hábil.

3. A Comissão Organizadora do Concurso Público, composta por membros representantes da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Milagres/AL, não terá acesso às questões, provas e gabaritos das Provas Objetivas, sendo essa informação confidencial e restrita aos Professores que compõem a banca avaliadora do Instituto INBRAEDEM.

CAPÍTULO 25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Não será fornecido ao Candidato qualquer documento probatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim a lista dos classificados homologada e publicada em veículo de comunicação oficial, localizado por meio digital através dos sites: https://site.saomigueldosmilagres.al.gov.br/ e **concursosinbraedem.org.br**.
2. O Candidato nomeado será avisado por meio de publicação em Diário Oficial e também através de telegrama via Correios com respectivo aviso de recebimento, para a perfeita transparência do Concurso Público.

3. Não compete ao Instituto INBRAEDEM a análise de documentações entregues no ato da posse. Fica à cargo da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Milagres/AL a revista dos documentos comprobatórios que são requisitos para o candidato nomeado entregar no Ato da Posse.

4. O **não** comparecimento do Candidato no prazo legal, permitirá à Prefeitura Municipal de São Miguel dos Milagres/AL declará-lo desistente e convocar o próximo classificado.

5. Será excluído do Concurso Público o Candidato que:
   a. Fizer em qualquer documento Declaração falsa ou inexata;
   b. **Não** mantiver atualizado seu endereço junto à Comissão Executora do Concurso Público;
   c. Usar de incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;
   d. For surpreendido durante a aplicação das provas em comunicação com outro Candidato verbalmente, por escrito ou por qualquer meio, na tentativa de burlar a prova;
   e. For responsável por falsa identificação pessoal;
   f. Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
   g. For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
   h. Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
   i. Utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou Pager e/ou que se comunicar com outro Candidato;
   j. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital.
   k. Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão de respostas;
   l. Recusar-se a entregar o cartão de respostas ao término do tempo destinado à sua realização;
   m. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
   n. **Não** permitir a coleta de sua assinatura ou de sua digital;
   o. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
   p. For surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos dentro dos prédios onde será realizado o certame, mesmo que o aparelho esteja desligado; ressalvados os dispositivos devidamente desligados e acondicionados em envelope de segurança lacrado, quando expressamente permitidos.
   q. Estiver portando arma;

6. A inscrição do Candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.

7. Durante a realização das Provas Objetivas, não será permitido o ingresso de Candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.

8. O horário de início das provas será definido, observando-se o tempo de duração estabelecido neste Edital.

9. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do Candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.

10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público.
11. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogada, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Milagres/AL.

12. Todo o material resultante do Concurso, incluindo ficha de inscrição, relações de inscritos, atas de presença à prova, cartões-resposta, títulos apresentados e avaliados, recursos, relação de classificados e de aprovados, os relatórios da comissão executora e demais documentos recebidos, serão guardados pela Prefeitura Municipal de São Miguel dos Milagres/AL pelo prazo de 10 (dez) anos.

13. O tratamento de dados pessoais, fornecido pelos candidatos, dispostos em meio físico ou digital, são protegidos e sigilosos, respeitando a Lei nº 13.709/2018.

COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

São Miguel dos Milagres/AL, 23 de novembro de 2026

ANEXO I - DAS VAGAS POR CATEGORIA PROFISSIONAL

1. As pessoas com deficiência (PCD) poderão participar do Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo, na proporção de 5% (cinco por cento) do total de vagas, conforme Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

2. **Lei 8.112/90, art. 5º, §2º**: reserva **até 10%** das vagas do concurso para pessoas com deficiência.

3. A reserva de vagas para pessoas com deficiência será calculada sobre o número de vagas oferecidas para cada cargo, com arredondamento para o inteiro imediatamente superior sempre que o percentual aplicado resultar em fração, observado o limite máximo de 10% (dez por cento) das vagas de cada cargo, nos termos do art. 7º, § 2º, da Lei Municipal nº 276, de 9 de novembro de 1992.

4. Como medida de promoção da igualdade de oportunidades no mercado de trabalho, reservar-se-á, do total de vagas oferecidas no Concurso Público, os percentuais de 2% (dois por cento) às pessoas pretas e pardas.

5. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas às pessoas pretos e pardos, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

6. A Prefeitura Municipal de São Miguel dos Milagres/AL disponibilizará vagas de Cadastro Reserva (de acordo com a necessidade do município e durante a validade do concurso).

7. As vagas do Concurso atenderão ao disposto da Lei Municipal nº 653, de 20 de outubro de 2026, na tabela abaixo:

CARGO NÍVEL FUNDAMENTAL	VAGAS AC	VAGAS PCD	VAGAS PRETOS E PARDOS	TOTAL
Agente de Limpeza Urbana (Gari)	7	1	2	10
Armador	1	0	0	1
Auxiliar de Serviços Educacionais	9	1	2	12
Auxiliar de Serviços Gerais (Assistência Social)	2	0	0	2
Auxiliar de Serviços Gerais (Meio Ambiente)	1	0	0	1
Auxiliar de Serviços Gerais (Saúde)	3	0	1	4
Auxiliar de Serviços Gerais (Turismo)	1	0	0	1
Carpinteiro	1	0	0	1
Coveiro	2	0	0	2
Encanador	1	0	0	1
Jardineiro	1	0	0	1
Merendeira Escolar	6	0	2	8
Motorista (Assistência Social)	1	0	0	1
Motorista (Saúde)	1	0	0	1
Motorista Escolar	3	0	1	4
Pedreiro	2	0	0	2
Pintor	1	0	0	1
Servente	2	0	0	2
CARGO NÍVEL FUNDAMENTAL	45	2	8	55

CARGO NÍVEL MÉDIO	VAGAS AC	VAGAS PCD	VAGAS PRETOS E PARDOS	TOTAL
Agente Administrativo - RH	2	0	1	3
Agente Administrativo (geral)	3	0	1	4
Agente Administrativo (SMTT)	2	0	0	2
Agente de Desenvolvimento Turístico	1	0	0	1
Agente Municipal de Trânsito Operacional	5	0	1	6
Assistente Administrativo (Saúde)	2	0	0	2
Assistente Administrativo (Turismo)	2	0	0	2
Auxiliar Administrativo (SUAS)	3	0	1	4
Auxiliar de Farmácia	2	0	0	2
Auxiliar de Sala de Aula	13	1	4	18
Cuidador Escolar	6	0	2	8
Digitador (SUAS)	3	0	0	3
Digitador (SUS)	2	0	0	2
Educador Social (oficinas culturais)	2	0	1	3
Fiscal de Obras	2	0	0	2
Guarda-Vidas Civil Municipal	3	0	1	4
Operador de Máquinas Pesadas	2	0	0	2
Recepcionista (CRAS/SUAS)	1	0	0	1
Recepcionista (Saúde)	2	0	1	3
Vigilante Escolar	4	0	1	5
CARGO NÍVEL MÉDIO	62	1	14	77

CARGO NÍVEL MÉDIO	VAGAS AC	VAGAS PCD	VAGAS FEMININO (*)	VAGAS PRETOS E PARDOS	TOTAL
Guarda Municipal	4	0	2	2	8
CARGO NÍVEL MÉDIO	4	0	2	2	8

(*) Quem está participando da cota Feminina, também estará concorrendo concomitantemente a vaga de ampla.

CARGO NÍVEL TÉCNICO	VAGAS AC	VAGAS PCD	VAGAS PRETOS E PARDOS	TOTAL
Agente Administrativo de Tributos	2	0	0	2
Auxiliar de Consultório Dentário (ACD)	2	0	0	2
Auxiliar em Contabilidade	2	0	0	2
Eletricista de Iluminação Pública	2	0	0	2
Eletricista Predial	2	0	0	2
Secretário Escolar	4	0	1	5
Técnico em Enfermagem	3	0	1	4
Técnico em Laboratório	1	0	0	1
Topógrafo	1	0	0	1
TOTAL NÍVEL TÉCNICO	19	0	2	21

CARGO NÍVEL SUPERIOR	VAGAS AC	VAGAS PCD	VAGAS PRETOS E PARDOS	TOTAL
Analista Ambiental - Licenciamento	2	0	0	2
Analista de Turismo e Sustentabilidade	1	0	0	1
Arquiteto	1	0	0	1
Assistente Social (Saúde)	1	0	0	1

Assistente Social (SUAS)	**2**	**0**	**0**	**2**
Contador Municipal	**1**	**0**	**0**	**1**
Controlador Interno	**1**	**0**	**0**	**1**
Enfermeiro	**2**	**0**	**0**	**2**
Engenheiro Civil	**1**	**0**	**0**	**1**
Farmacêutico	**1**	**0**	**0**	**1**
Fiscal Ambiental - Área Aquaviária	**4**	**0**	**1**	**5**
Fiscal Ambiental - Área Terrestre	**2**	**0**	**1**	**3**
Fiscal de Tributos	**2**	**0**	**0**	**2**
Fiscal de Vigilância Sanitária e Ambiental	**2**	**0**	**0**	**2**
Fisioterapeuta	**2**	**0**	**1**	**3**
Fonoaudiólogo	**1**	**0**	**0**	**1**
Inspetor Escolar	**1**	**0**	**0**	**1**
Médico	**2**	**0**	**0**	**2**
Nutricionista	**1**	**0**	**0**	**1**
Odontólogo	**1**	**0**	**0**	**1**
Procurador Municipal	**1**	**0**	**0**	**1**
Professor de Artes	**2**	**0**	**0**	**2**
Professor de Ciências Biológicas	**2**	**0**	**1**	**3**
Professor de Educação Física	**2**	**0**	**1**	**3**
Professor de Ensino Religioso	**1**	**0**	**0**	**1**
Professor de Geografia	**2**	**0**	**0**	**2**
Professor de História	**2**	**0**	**0**	**2**
Professor de Língua Inglesa	**2**	**0**	**1**	**3**
Professor de Língua Portuguesa	**2**	**0**	**1**	**3**
Professor de Matemática	**2**	**0**	**1**	**3**
Professor Pedagogo (Anos Iniciais)	**7**	**0**	**2**	**9**
Psicólogo (Saúde)	**2**	**0**	**0**	**2**
Psicólogo (SUAS)	**2**	**0**	**0**	**2**
Terapeuta Ocupacional	**1**	**0**	**0**	**1**
TOTAL NÍVEL SUPERIOR	**61**	**0**	**10**	**71**

ANEXO II - DAS ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS, CARGAS HORÁRIAS E REMUNERAÇÕES

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

1. Agente de Limpeza Urbana (Gari)
- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 1.621,00.
- Requisitos: Ensino Fundamental Completo.
- Função: Executar varrição e limpeza de vias e logradouros públicos; recolher resíduos sólidos urbanos; auxiliar na manutenção da limpeza urbana; operar equipamentos simples de limpeza.

2. Coveiro
- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 1.621,00.
- Requisitos: Ensino Fundamental Completo.
- Função: Realizar abertura e fechamento de sepulturas; executar serviços de conservação do cemitério municipal; auxiliar em exumações sob supervisão competente.

3. Pedreiro
- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 2.063,92.
- Requisitos: Ensino Fundamental Completo e experiência comprovada.
- Função: Executar serviços específicos de construção, manutenção e reparo em prédios públicos; transportar materiais, preparar massa, concreto e demais insumos; realizar manutenção predial em sua área de especialidade; cumprir normas de segurança do trabalho.

4. Servente
- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 1.621,00.
- Requisitos: Ensino Fundamental Completo.
- Função: Executar serviços específicos de construção, manutenção e reparo em prédios públicos; transportar materiais, preparar massa, concreto e demais insumos; realizar manutenção predial em sua área de especialidade; cumprir normas de segurança do trabalho.

5. Jardineiro
- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 1.621,00.
- Requisitos: Ensino Fundamental Completo.
- Função: Realizar plantio, poda e manutenção de áreas verdes públicas; executar irrigação e adubação; cuidar de praças e jardins públicos.

6. Auxiliar de Serviços Educacionais
- Carga horária: 30 horas semanais.
- Remuneração: R$ 1.842,05.
- Requisitos: Ensino Fundamental Completo.
- Função: Executar serviços de apoio nas unidades escolares; realizar limpeza e organização de salas e áreas comuns; auxiliar na manutenção da estrutura escolar; apoiar eventos escolares.

7. Merendeira Escolar
- Carga horária: 30 horas semanais.
- Remuneração: R$ 1.842,05.
- Requisitos: Ensino Fundamental Completo e Curso de Manipulação de Alimentos.
- Função: Preparar e distribuir a merenda escolar; seguir o cardápio elaborado pela nutricionista; zelar pela higiene da cozinha e dos utensílios; controlar estoque de alimentos; manter as boas práticas de manipulação de alimentos.

8. Motorista Escolar
- Carga horária: 30 horas semanais.

- Remuneração: R$ 1.842,05.
- Requisitos: Ensino Fundamental Completo, CNH categoria D e curso de Transporte Escolar.
- Função: Conduzir veículos de transporte escolar municipal; garantir a segurança dos alunos durante o trajeto; zelar pela manutenção do veículo; cumprir as rotas estabelecidas; observar rigorosamente as normas de trânsito.

9. Auxiliar de Serviços Gerais (Saúde)

- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 1.621,00.
- Requisitos: Ensino Fundamental Completo.
- Função: Executar atividades de apoio e serviços gerais na unidade de lotação, aplicando-se as atribuições congêneres de Auxiliar de Serviços Gerais, adaptadas à unidade de Saúde.

10. Motorista (Saúde)

- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 1.800,00.
- Requisitos: Ensino Fundamental Completo e CNH categoria D.
- Função: Executar as atribuições congêneres de Motorista Escolar, adaptadas à unidade de lotação da Saúde.

11. Auxiliar de Serviços Gerais (Meio Ambiente)

- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 1.621,00.
- Requisitos: Ensino Fundamental Completo.
- Função: Executar atividades de apoio e serviços gerais na unidade de lotação, aplicando-se as atribuições congêneres de Auxiliar de Serviços Gerais, adaptadas à unidade de Meio Ambiente.

12. Auxiliar de Serviços Gerais (Turismo)

- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 1.621,00.
- Requisitos: Ensino Fundamental Completo.
- Função: Executar atividades de apoio e serviços gerais na unidade de lotação, aplicando-se as atribuições congêneres de Auxiliar de Serviços Gerais, adaptadas à unidade de Turismo.

13. Motorista (Assistência Social)

- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 1.800,00.
- Requisitos: Ensino Fundamental Completo e CNH categoria D.
- Função: Executar as atribuições congêneres de Motorista Escolar, adaptadas à unidade de lotação da Assistência Social.

14. Auxiliar de Serviços Gerais (Assistência Social)

- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 1.621,00.
- Requisitos: Ensino Fundamental Completo.
- Função: Executar atividades de apoio e serviços gerais na unidade de lotação, aplicando-se as atribuições congêneres de Auxiliar de Serviços Gerais, adaptadas à unidade de Assistência Social.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

1. Agente Administrativo - RH

- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 1.700,00.
- Requisitos: Ensino Médio Completo.
- Função: Executar rotinas de cadastro funcional, admissão, exoneração e aposentadoria; controlar frequência, férias, licenças e afastamentos; elaborar documentos administrativos relacionados a pessoal; auxiliar no controle de benefícios e encargos sociais; operar sistemas de folha de pagamento.

2. Agente Administrativo (Geral)
- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 1.700,00.
- Requisitos: Ensino Médio Completo.
- Função: Executar atividades administrativas diversas; elaborar ofícios, relatórios, memorandos e demais documentos; protocolar e arquivar documentos; atender ao público interno e externo; alimentar sistemas administrativos.

3. Fiscal de Obras
- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 2.000,00.
- Requisitos: Ensino Médio Completo.
- Função: Fiscalizar a execução de obras públicas e privadas no Município; verificar o cumprimento do Código de Obras e do Plano Diretor; lavrar autos de infração; emitir relatórios técnicos de fiscalização.

4. Operador de Máquinas Pesadas
- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 2.200,00.
- Requisitos: Ensino Médio Completo, CNH categoria E e curso específico.
- Função: Operar máquinas pesadas, como retroescavadeira, motoniveladora, trator e similares; executar serviços de terraplenagem e movimentação de solo; zelar pela manutenção preventiva dos equipamentos; cumprir normas de segurança do trabalho.

5. Cuidador Escolar
- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 2.400,00.
- Requisitos: Ensino Médio Completo e curso na área de Educação Inclusiva.
- Função: Auxiliar alunos com necessidades educacionais especiais e deficiências; apoiar atividades pedagógicas inclusivas; acompanhar higiene, alimentação e locomoção quando necessário; garantir a inclusão e a acessibilidade dos alunos.

6. Vigilante Escolar
- Carga horária: 30 horas semanais.
- Remuneração: R$ 1.842,05.
- Requisitos: Ensino Médio Completo e Curso de Formação de Vigilante.
- Função: Zelar pela segurança da unidade escolar e seu patrimônio; controlar o acesso de pessoas; prevenir atos de vandalismo; comunicar ocorrências à direção.

7. Auxiliar de Sala de Aula
- Carga horária: 25 horas semanais.
- Remuneração: R$ 2.160,00.
- Requisitos: Licenciatura em Pedagogia ou Curso Normal de nível médio (Magistério), comprovados no ato da posse.
- Função: Auxiliar o professor regente nas atividades pedagógicas; apoiar alunos em atividades escolares e na alfabetização; organizar materiais didáticos; acompanhar o desenvolvimento dos alunos.

8. Recepcionista (Saúde)
- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 1.621,00.
- Requisitos: Ensino Médio Completo.
- Função: Executar atividades administrativas e de atendimento ao público, aplicando-se as atribuições congêneres de Agente Administrativo (Geral), adaptadas à unidade de lotação da Saúde.

9. Assistente Administrativo (Saúde)
- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 1.700,00.
- Requisitos: Ensino Médio Completo.

- Função: Executar atividades administrativas diversas; elaborar documentos; protocolar e arquivar documentos; atender ao público interno e externo; alimentar sistemas administrativos, conforme as necessidades da unidade de Saúde.

10. Auxiliar de Farmácia

- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 1.621,00.
- Requisitos: Ensino Médio Completo e curso na área.
- Função: Exercer atividades de apoio compatíveis com o cargo e com a unidade de lotação, observadas as atribuições previstas para os cargos de apoio não especificados no Anexo X e vedado o exercício de atribuições privativas de cargos de nível superior.

11. Digitador (SUS)

- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 1.700,00.
- Requisitos: Ensino Médio Completo.
- Função: Executar atividades de digitação e alimentação de sistemas administrativos e de saúde, conforme as necessidades da unidade de lotação.

12. Guarda-Vidas Civil Municipal

- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 1.621,00, acrescida de 60% de adicional de risco.
- Requisitos: Ensino Médio Completo e Curso de Salvamento Aquático válido.
- Função: Realizar salvamento aquático em praias e áreas de banho municipais; monitorar áreas de risco; prestar primeiros socorros; orientar turistas e banhistas sobre os riscos ambientais e de banho; atuar na prevenção de acidentes e em ações da Defesa Civil.

13. Agente de Desenvolvimento Turístico

- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 1.700,00.
- Requisitos: Ensino Médio Completo e curso na área de Turismo.
- Função: Apoiar ações de promoção turística do Município; auxiliar na organização de eventos turísticos; atender visitantes e prestar informações; apoiar programas de qualificação do setor turístico; auxiliar no cadastramento de empreendimentos turísticos.

14. Assistente Administrativo (Turismo)

- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 1.700,00.
- Requisitos: Ensino Médio Completo.
- Função: Executar atividades administrativas diversas; elaborar documentos; protocolar e arquivar documentos; atender ao público interno e externo; alimentar sistemas administrativos, adaptando as atribuições à unidade de Turismo.

15. Agente Administrativo (SMTT)

- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 1.700,00.
- Requisitos: Ensino Médio Completo.
- Função: Executar atividades administrativas da SMTT; organizar processos de infrações de trânsito; alimentar sistemas de registro de autuações; emitir notificações e documentos oficiais; apoiar a gestão do transporte público e alternativo.

16. Agente Municipal de Trânsito - Operacional

- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 1.621,00, acrescida de 30% de adicional de periculosidade.
- Requisitos: Ensino Médio Completo e Curso de Formação para Agente de Trânsito. Após conclusão do concurso oferecido pela prefeitura municipal.

- Função: Fiscalizar o cumprimento das normas de trânsito no âmbito municipal; orientar condutores e pedestres; lavrar autos de infração de trânsito, quando devidamente credenciado; organizar e controlar o tráfego de veículos; atuar em operações especiais e eventos públicos; apoiar ações educativas de trânsito; cumprir e fazer cumprir o Código de Trânsito Brasileiro.

17. Guarda Municipal

- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 1.621,00, acrescida de 60% de adicional de risco.
- Requisitos: Ensino Médio Completo e Curso de Formação Inicial específico, nos termos da Lei nº 13.022/2014. Após conclusão do concurso oferecido pela prefeitura municipal.
- Função: Zelar pela proteção dos bens, serviços e instalações públicas municipais; atuar preventivamente na segurança escolar municipal; realizar patrulhamento preventivo no perímetro municipal; atuar na mediação de conflitos comunitários; apoiar ações da Defesa Civil; colaborar com órgãos de segurança pública estaduais e federais; exercer poder de polícia administrativa no âmbito municipal; atuar na proteção do patrimônio ambiental e cultural municipal; realizar rondas preventivas em conformidade com a Lei nº 13.022/2014.

18. Recepcionista (CRAS/SUAS)

- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 1.621,00.
- Requisitos: Ensino Médio Completo.
- Função: Executar atividades administrativas e de atendimento ao público, aplicando-se as atribuições congêneres de Agente Administrativo (Geral), adaptadas à unidade de lotação da Assistência Social.

19. Auxiliar Administrativo (SUAS)

- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 1.700,00.
- Requisitos: Ensino Médio Completo.
- Função: Executar atividades administrativas dos serviços do SUAS; organizar processos e prontuários socioassistenciais; alimentar sistemas, como CadÚnico, Prontuário SUAS e Bolsa Família; elaborar relatórios e ofícios.

20. Educador Social (Oficinas Culturais)

- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 1.700,00.
- Requisitos: Ensino Médio Completo e experiência comprovada na atividade.
- Função: Desenvolver oficinas culturais, esportivas e socioeducativas no âmbito do SUAS; apoiar programas de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV); promover ações de inclusão social e fortalecimento comunitário; apoiar a equipe técnica multiprofissional.

21. Digitador (SUAS)

- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 1.700,00.
- Requisitos: Ensino Médio Completo.
- Função: Executar atividades administrativas dos serviços do SUAS; organizar processos e prontuários socioassistenciais; alimentar sistemas, como CadÚnico, Prontuário SUAS e Bolsa Família; elaborar relatórios e ofícios.

CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO

1. Agente Administrativo de Tributos

- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 1.800,00.
- Requisitos: Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Administração ou Contabilidade.

- Função: Auxiliar nos procedimentos de arrecadação e cadastro mobiliário e imobiliário; atualizar sistemas tributários municipais; emitir guias de recolhimento e certidões; controlar processos administrativos tributários; apoiar o setor de fiscalização.

2. Auxiliar em Contabilidade

- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 1.700,00.
- Requisitos: Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Contabilidade.
- Função: Auxiliar na escrituração contábil sob supervisão do Contador; lançar dados em sistemas financeiros; organizar documentos fiscais e contábeis; auxiliar na elaboração de balancetes e prestações de contas.

3. Topógrafo

- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 2.000,00.
- Requisitos: Curso Técnico em Topografia ou Agrimensura.
- Função: Realizar levantamentos topográficos planialtimétricos; elaborar plantas, mapas e memoriais descritivos; operar equipamentos de georreferenciamento; apoiar projetos de engenharia e regularização fundiária; executar medições e demarcações de áreas públicas.

4. Eletricista Predial

- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 2.000,00.
- Requisitos: Curso Técnico em Eletrotécnica ou Eletricidade.
- Função: Instalar, manter e reparar sistemas elétricos prediais; realizar manutenção preventiva e corretiva; cumprir normas técnicas e de segurança do trabalho.

5. Eletricista de Iluminação Pública

- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 2.000,00.
- Requisitos: Curso Técnico em Eletrotécnica, NR-10 e NR-35.
- Função: Instalar, manter e reparar redes de iluminação pública; realizar manutenção preventiva e corretiva; executar substituição de luminárias, postes, fiações e componentes; cumprir normas técnicas, especialmente a NR-10, e normas de segurança do trabalho.

6. Secretário Escolar

- Carga horária: 30 horas semanais.
- Remuneração: R$ 2.030,87.
- Requisitos: Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Secretariado Escolar.
- Função: Organizar a documentação escolar de alunos e professores; emitir históricos, declarações e certificados; controlar matrícula, frequência e diários de classe; operar sistemas educacionais (SIGE/SAGRES); apoiar a direção escolar.

7. Técnico em Enfermagem

- Carga horária: 30 horas semanais.
- Remuneração: R$ 3.022,73.
- Requisitos: Curso Técnico em Enfermagem e registro no COREN.
- Função: Prestar assistência direta ao paciente sob supervisão do enfermeiro; aplicar medicamentos prescritos; realizar curativos e procedimentos técnicos; auxiliar em procedimentos médicos; registrar atendimentos em prontuário.

8. Auxiliar de Consultório Dentário (ACD)

- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 1.621,00.
- Requisitos: Curso Técnico em Saúde Bucal e registro no CRO.
- Função: Auxiliar o cirurgião-dentista durante atendimentos; esterilizar instrumentos e materiais; preparar consultórios para atendimento; registrar atendimentos.

9. Técnico em Laboratório

- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 1.800,00.
- Requisitos: Curso Técnico em Análises Clínicas e registro no CRBM.
- Função: Exercer as atribuições típicas da formação profissional, em conformidade com a legislação do respectivo conselho de classe; atuar em equipe multiprofissional do SUS; elaborar laudos, pareceres e prontuários técnicos; atuar em programas de saúde pública municipal.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1. Fiscal de Tributos

- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 2.000,00.
- Requisitos: Nível Superior em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito.
- Função: Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária municipal (IPTU, ISSQN, ITBI, Taxas e Contribuição de Melhoria); realizar diligências e inspeções em estabelecimentos contribuintes; lavrar autos de infração e notificações fiscais; analisar documentos contábeis e fiscais; emitir parecer técnico em processos tributários; propor medidas de combate à evasão e à sonegação fiscal.

2. Arquiteto

- Carga horária: 30 horas semanais.
- Remuneração: R$ 2.500,00.
- Requisitos: Graduação em Arquitetura e Urbanismo e registro no CAU.
- Função: Elaborar projetos arquitetônicos de obras públicas municipais; emitir laudos técnicos; acompanhar a execução de obras públicas; elaborar memoriais descritivos e plantas; atuar no planejamento urbano.

3. Engenheiro Civil

- Carga horária: 30 horas semanais.
- Remuneração: R$ 2.500,00.
- Requisitos: Graduação em Engenharia Civil e registro no CREA.
- Função: Elaborar projetos de engenharia para obras públicas municipais; fiscalizar a execução de obras; emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART); elaborar orçamentos técnicos e cronogramas físico-financeiros; vistoriar imóveis urbanos.

4. Inspetor Escolar

- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 3.500,00.
- Requisitos: Graduação em Pedagogia e especialização em Gestão Escolar.
- Função: Supervisionar o cumprimento da proposta pedagógica nas unidades escolares; acompanhar o planejamento escolar e o desempenho institucional; orientar a equipe docente e gestora; avaliar o cumprimento de metas educacionais; emitir relatórios técnicos de acompanhamento.

5. Professor de Artes

- Carga horária: 20 horas semanais.
- Remuneração: R$ 2.741,04.
- Requisitos: Licenciatura em Artes.
- Função: Planejar e ministrar aulas, observando a Base Nacional Comum Curricular; avaliar o desempenho dos alunos; elaborar plano de ensino conforme a proposta pedagógica; participar de reuniões pedagógicas e de formação continuada; atuar em projetos interdisciplinares; cumprir o disposto na LDB (Lei nº 9.394/1996) e no Plano Municipal de Educação.

6. Professor de Educação Física

- Carga horária: 20 horas semanais.
- Remuneração: R$ 2.741,04.
- Requisitos: Licenciatura em Educação Física e registro no CREF.

- Função: Planejar e ministrar aulas, observando a Base Nacional Comum Curricular; avaliar o desempenho dos alunos; elaborar plano de ensino conforme a proposta pedagógica; participar de reuniões pedagógicas e de formação continuada; atuar em projetos interdisciplinares; cumprir o disposto na LDB (Lei nº 9.394/1996) e no Plano Municipal de Educação.

7. Professor de Ciências Biológicas

- Carga horária: 20 horas semanais.
- Remuneração: R$ 2.741,04.
- Requisitos: Licenciatura em Ciências Biológicas.
- Função: Planejar e ministrar aulas, observando a Base Nacional Comum Curricular; avaliar o desempenho dos alunos; elaborar plano de ensino conforme a proposta pedagógica; participar de reuniões pedagógicas e de formação continuada; atuar em projetos interdisciplinares; cumprir o disposto na LDB (Lei nº 9.394/1996) e no Plano Municipal de Educação.

8. Professor de Língua Inglesa

- Carga horária: 20 horas semanais.
- Remuneração: R$ 2.741,04.
- Requisitos: Licenciatura em Letras - Inglês.
- Função: Planejar e ministrar aulas, observando a Base Nacional Comum Curricular; avaliar o desempenho dos alunos; elaborar plano de ensino conforme a proposta pedagógica; participar de reuniões pedagógicas e de formação continuada; atuar em projetos interdisciplinares; cumprir o disposto na LDB (Lei nº 9.394/1996) e no Plano Municipal de Educação.

9. Professor de Língua Portuguesa

- Carga horária: 20 horas semanais.
- Remuneração: R$ 2.741,04.
- Requisitos: Licenciatura em Letras - Português.
- Função: Planejar e ministrar aulas, observando a Base Nacional Comum Curricular; avaliar o desempenho dos alunos; elaborar plano de ensino conforme a proposta pedagógica; participar de reuniões pedagógicas e de formação continuada; atuar em projetos interdisciplinares; cumprir o disposto na LDB (Lei nº 9.394/1996) e no Plano Municipal de Educação.

10. Professor de Geografia

- Carga horária: 20 horas semanais.
- Remuneração: R$ 2.741,04.
- Requisitos: Licenciatura em Geografia.
- Função: Planejar e ministrar aulas, observando a Base Nacional Comum Curricular; avaliar o desempenho dos alunos; elaborar plano de ensino conforme a proposta pedagógica; participar de reuniões pedagógicas e de formação continuada; atuar em projetos interdisciplinares; cumprir o disposto na LDB (Lei nº 9.394/1996) e no Plano Municipal de Educação.

11. Professor de História

- Carga horária: 20 horas semanais.
- Remuneração: R$ 2.741,04.
- Requisitos: Licenciatura em História.
- Função: Planejar e ministrar aulas, observando a Base Nacional Comum Curricular; avaliar o desempenho dos alunos; elaborar plano de ensino conforme a proposta pedagógica; participar de reuniões pedagógicas e de formação continuada; atuar em projetos interdisciplinares; cumprir o disposto na LDB (Lei nº 9.394/1996) e no Plano Municipal de Educação.

12. Professor de Matemática

- Carga horária: 20 horas semanais.
- Remuneração: R$ 2.741,04.
- Requisitos: Licenciatura em Matemática.
- Função: Planejar e ministrar aulas, observando a Base Nacional Comum Curricular; avaliar o desempenho dos alunos; elaborar plano de ensino conforme a proposta pedagógica; participar de reuniões

pedagógicas e de formação continuada; atuar em projetos interdisciplinares; cumprir o disposto na LDB (Lei nº 9.394/1996) e no Plano Municipal de Educação.

13. Professor de Ensino Religioso

- Carga horária: 20 horas semanais.
- Remuneração: R$ 2.741,04.
- Requisitos: Licenciatura em Ciências da Religião ou área correlata.
- Função: Planejar e ministrar aulas, observando a Base Nacional Comum Curricular; avaliar o desempenho dos alunos; elaborar plano de ensino conforme a proposta pedagógica; participar de reuniões pedagógicas e de formação continuada; atuar em projetos interdisciplinares; cumprir o disposto na LDB (Lei nº 9.394/1996) e no Plano Municipal de Educação.

14. Professor Pedagogo (Anos Iniciais)

- Carga horária: 25 horas semanais.
- Remuneração: R$ 3.426,34.
- Requisitos: Licenciatura em Pedagogia.
- Função: Planejar e ministrar aulas, observando a Base Nacional Comum Curricular; avaliar o desempenho dos alunos; elaborar plano de ensino conforme a proposta pedagógica; participar de reuniões pedagógicas e de formação continuada; atuar em projetos interdisciplinares; cumprir o disposto na LDB (Lei nº 9.394/1996) e no Plano Municipal de Educação.

15. Médico

- Carga horária: 20 horas semanais.
- Remuneração: R$ 10.000,00.
- Requisitos: Graduação em Medicina e registro no CRM.
- Função: Realizar consultas médicas em unidades de saúde da Atenção Primária; diagnosticar e prescrever tratamentos; solicitar exames complementares; atuar em programas de atenção básica (HIPERDIA, pré-natal e puericultura); elaborar prontuários e relatórios técnicos; cumprir os protocolos do SUS e do Ministério da Saúde.

16. Enfermeiro

- Carga horária: 30 horas semanais.
- Remuneração: R$ 4.318,18.
- Requisitos: Graduação em Enfermagem e registro no COREN.
- Função: Realizar consultas de enfermagem; supervisionar a equipe técnica de enfermagem; administrar medicamentos prescritos; executar programas de saúde pública (vacinação, pré-natal, hanseníase e tuberculose); elaborar relatórios técnicos e dimensionar a assistência.

17. Odontólogo

- Carga horária: 30 horas semanais.
- Remuneração: R$ 4.800,00.
- Requisitos: Graduação em Odontologia e registro no CRO.
- Função: Realizar atendimentos odontológicos no SUS; executar procedimentos preventivos, restauradores e cirúrgicos; atuar em programas de saúde bucal escolar; elaborar relatórios técnicos.

18. Nutricionista

- Carga horária: 30 horas semanais.
- Remuneração: R$ 1.800,00.
- Requisitos: Graduação em Nutrição e registro no CRN.
- Função: Exercer as atribuições típicas da formação profissional, em conformidade com a legislação do respectivo conselho de classe; atuar em equipe multiprofissional do SUS; elaborar laudos, pareceres e prontuários técnicos; atuar em programas de saúde pública municipal.

19. Psicólogo (Saúde)

- Carga horária: 30 horas semanais.
- Remuneração: R$ 2.500,00.
- Requisitos: Graduação em Psicologia e registro no CRP.

- Função: Exercer as atribuições típicas da formação profissional, em conformidade com a legislação do respectivo conselho de classe; atuar em equipe multiprofissional do SUS; elaborar laudos, pareceres e prontuários técnicos; atuar em programas de saúde pública municipal.

20. Fisioterapeuta

- Carga horária: 30 horas semanais.
- Remuneração: R$ 2.000,00.
- Requisitos: Graduação em Fisioterapia e registro no CREFITO.
- Função: Exercer as atribuições típicas da formação profissional, em conformidade com a legislação do respectivo conselho de classe; atuar em equipe multiprofissional do SUS; elaborar laudos, pareceres e prontuários técnicos; atuar em programas de saúde pública municipal.

21. Terapeuta Ocupacional

- Carga horária: 30 horas semanais.
- Remuneração: R$ 3.500,00.
- Requisitos: Graduação em Terapia Ocupacional e registro no CREFITO.
- Função: Exercer as atribuições típicas da formação profissional, em conformidade com a legislação do respectivo conselho de classe; atuar em equipe multiprofissional do SUS; elaborar laudos, pareceres e prontuários técnicos; atuar em programas de saúde pública municipal.

22. Fonoaudiólogo

- Carga horária: 30 horas semanais.
- Remuneração: R$ 3.500,00.
- Requisitos: Graduação em Fonoaudiologia e registro no CRFa.
- Função: Exercer as atribuições típicas da formação profissional, em conformidade com a legislação do respectivo conselho de classe; atuar em equipe multiprofissional do SUS; elaborar laudos, pareceres e prontuários técnicos; atuar em programas de saúde pública municipal.

23. Assistente Social (Saúde)

- Carga horária: 30 horas semanais.
- Remuneração: R$ 1.800,00.
- Requisitos: Graduação em Serviço Social e registro no CRESS.
- Função: Exercer as atribuições típicas da formação profissional, em conformidade com a legislação do respectivo conselho de classe; atuar em equipe multiprofissional do SUS; elaborar laudos, pareceres e prontuários técnicos; atuar em programas de saúde pública municipal.

24. Farmacêutico

- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 3.500,00.
- Requisitos: Graduação em Farmácia e registro no CRF.
- Função: Exercer as atribuições típicas da formação profissional, em conformidade com a legislação do respectivo conselho de classe; atuar em equipe multiprofissional do SUS; elaborar laudos, pareceres e prontuários técnicos; atuar em programas de saúde pública municipal.

25. Fiscal de Vigilância Sanitária e Ambiental

- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 2.000,00.
- Requisitos: Nível Superior na área de Saúde, Biologia ou Engenharia Ambiental.
- Função: Fiscalizar estabelecimentos quanto às normas sanitárias; lavrar autos de infração; emitir relatórios técnicos; executar ações de vigilância epidemiológica; aplicar legislação sanitária federal, estadual e municipal.

26. Analista Ambiental - Licenciamento

- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 2.500,00.
- Requisitos: Nível Superior em Biologia, Engenharia Ambiental ou Gestão Ambiental, com registro quando exigido.

- Função: Analisar processos de licenciamento ambiental municipal; emitir pareceres técnicos; avaliar Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA), quando aplicável; realizar vistorias técnicas; propor condicionantes ambientais; fiscalizar o cumprimento das licenças emitidas.

27. Fiscal Ambiental - Área Terrestre

- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 2.000,00.
- Requisitos: Nível Superior em áreas correlatas, com registro quando exigido.
- Função: Fiscalizar atividades potencialmente poluidoras em área terrestre; lavrar autos de infração ambiental; embargar obras irregulares; aplicar sanções administrativas previstas na legislação ambiental; emitir relatórios circunstanciados.

28. Fiscal Ambiental - Área Aquaviária

- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 2.000,00.
- Requisitos: Nível Superior em Biologia, Oceanografia, Gestão Ambiental ou Engenharia Ambiental.
- Função: Fiscalizar atividades náuticas e ambientais em áreas costeiras, rios e lagoas; monitorar impactos ambientais em áreas marinhas e estuarinas; lavrar autos de infração ambiental; apoiar operações integradas com órgãos estaduais e federais (IMA, IBAMA e ICMBio).

29. Analista de Turismo e Sustentabilidade

- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 2.500,00.
- Requisitos: Graduação em Turismo, Hotelaria ou Gestão Pública.
- Função: Planejar políticas públicas de desenvolvimento turístico sustentável; elaborar estudos técnicos e diagnósticos do setor; desenvolver planos estratégicos e projetos para captação de recursos; monitorar impactos ambientais e socioeconômicos do turismo; coordenar ações de ordenamento turístico.

30. Psicólogo (SUAS)

- Carga horária: 30 horas semanais.
- Remuneração: R$ 2.500,00.
- Requisitos: Graduação em Psicologia e registro no CRP.
- Função: Realizar atendimentos psicossociais nos serviços do SUAS; elaborar relatórios técnicos e laudos psicológicos; atuar nos programas socioassistenciais; participar de estudos de caso multiprofissionais.

31. Assistente Social (SUAS)

- Carga horária: 30 horas semanais.
- Remuneração: R$ 1.800,00.
- Requisitos: Graduação em Serviço Social e registro no CRESS.
- Função: Realizar atendimentos socioassistenciais nos serviços do SUAS (CRAS, CREAS e SCFV); elaborar estudos sociais e laudos técnicos; encaminhar usuários a políticas públicas; emitir parecer social; atuar em equipe multiprofissional; cumprir o disposto na LOAS e na NOB/SUAS.

32. Procurador Municipal

- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 7.700,00.
- Requisitos: Bacharelado em Direito e inscrição ativa na OAB.
- Função: Representar judicial e extrajudicialmente o Município de São Miguel dos Milagres em todas as instâncias e tribunais; emitir pareceres jurídicos vinculantes em processos administrativos, licitações e atos normativos; elaborar contestações, recursos, defesas e demais peças processuais de interesse do Município; prestar assessoria jurídica ao Prefeito e às Secretarias Municipais; promover a execução fiscal da dívida ativa municipal; atuar em processos administrativos disciplinares quando designado; acompanhar a tramitação de processos judiciais e administrativos contra o Município.

33. Contador Municipal

- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 3.500,00.

- Requisitos: Graduação em Ciências Contábeis e registro no CRC.
- Função: Coordenar e supervisionar a contabilidade pública municipal nos termos da Lei nº 4.320/1964 e do MCASP; elaborar e assinar balanços, balancetes, demonstrativos contábeis e prestações de contas ao TCE-AL; coordenar a execução orçamentária, financeira e patrimonial; subsidiar a elaboração da LOA, LDO e PPA; operar os sistemas SIAP/TCE-AL, SICONFI/STN e demais sistemas obrigatórios; atender às exigências da LRF e dos órgãos de controle externo.

34. Controlador Interno

- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 3.500,00.
- Requisitos: Nível Superior em Direito, Ciências Contábeis, Administração ou Economia.
- Função: Coordenar o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, com independência funcional; fiscalizar a legalidade, legitimidade, economicidade e eficiência dos atos administrativos; emitir pareceres, relatórios e auditorias internas; acompanhar a execução orçamentária e a aplicação dos recursos públicos; avaliar o cumprimento das metas fiscais e dos programas de governo; elaborar relatórios obrigatórios para o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas; prevenir irregularidades administrativas e propor medidas corretivas.

CARGOS COM O REQUISITO DE CURSO PROFISSIONALIZANTE ESPECÍFICO

1. Encanador

- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 1.800,00.
- Requisitos: Curso Profissionalizante em Hidráulica.
- Função: Executar serviços específicos de construção, manutenção e reparo em prédios públicos; transportar materiais, preparar massa, concreto e demais insumos; realizar manutenção predial em sua área de especialidade; cumprir normas de segurança do trabalho.

2. Armador

- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 1.700,00.
- Requisitos: Curso Profissionalizante em Construção Civil.
- Função: Executar serviços específicos de construção, manutenção e reparo em prédios públicos; transportar materiais, preparar massa, concreto e demais insumos; realizar manutenção predial em sua área de especialidade; cumprir normas de segurança do trabalho.

3. Pintor

- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 1.700,00.
- Requisitos: Curso Profissionalizante em Pintura.
- Função: Executar serviços específicos de construção, manutenção e reparo em prédios públicos; transportar materiais, preparar massa, concreto e demais insumos; realizar manutenção predial em sua área de especialidade; cumprir normas de segurança do trabalho.

4. Carpinteiro

- Carga horária: 40 horas semanais.
- Remuneração: R$ 2.000,00.
- Requisitos: Curso Profissionalizante em Carpintaria.
- Função: Executar serviços específicos de construção, manutenção e reparo em prédios públicos; transportar materiais, preparar massa, concreto e demais insumos; realizar manutenção predial em sua área de especialidade; cumprir normas de segurança do trabalho.

ANEXO III - DO CONTEÚDO E COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

1. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

As Provas Objetivas para todos os cargos serão compostas por 40 (quarenta) questões objetivas, cada uma com 4 (quatro) alternativas, sendo 10 (dez) questões de Língua Portuguesa, 10 (dez) questões de Matemática e 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos, totalizando 40 (quarenta) pontos, **EXCETO PARA O CARGO DE PROCURADOR MUNICIPAL**, sendo 10 (dez) questões de Língua Portuguesa e 30 (trinta) questões de Conhecimentos Específicos, totalizando 40 (quarenta) pontos.

2. LÍNGUA PORTUGUESA - 10 QUESTÕES

Compreensão e interpretação de textos; tipologia e gêneros textuais; coesão e coerência; ortografia oficial; acentuação gráfica; classes de palavras; emprego e flexão das classes gramaticais; formação e estrutura das palavras; sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos; denotação e conotação; figuras de linguagem; frase, oração e período; termos da oração; período simples e composto; coordenação e subordinação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; emprego da crase; pontuação; colocação pronominal; emprego dos pronomes; relações de sentido; reescrita de frases e períodos; análise linguística aplicada à compreensão textual.

3. MATEMÁTICA - 10 QUESTÕES

Operações fundamentais com números naturais, inteiros, racionais e reais; expressões numéricas; razão e proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; juros simples; sistema métrico decimal; medidas de comprimento, massa, capacidade, área e volume; frações e operações com frações; números decimais; mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum; potenciação e radiciação; equações do primeiro grau; sistemas de equações do primeiro grau; resolução de problemas; média aritmética; noções de estatística; interpretação de tabelas e gráficos; geometria plana; perímetro e área de figuras geométricas; raciocínio lógico-matemático.

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - NÍVEL FUNDAMENTAL

4.1 Agente de Limpeza Urbana (Gari)

Conhecimentos sobre limpeza urbana e conservação de vias e logradouros públicos. Técnicas de varrição, capinação, recolhimento e acondicionamento de resíduos sólidos urbanos. Identificação e utilização de ferramentas, utensílios e equipamentos simples de limpeza. Noções de coleta seletiva, separação e destinação adequada dos resíduos. Higiene e conservação dos espaços públicos. Prevenção de acidentes durante a execução dos serviços. Utilização correta de equipamentos de proteção individual. Noções de preservação ambiental, segurança e saúde no trabalho. Organização das atividades e cumprimento das orientações do serviço municipal de limpeza urbana.

4.2 Coveiro

Conhecimentos sobre atividades de manutenção e conservação de cemitérios públicos. Procedimentos de abertura e fechamento de sepulturas. Noções de escavação, medição e preparação de covas. Identificação e utilização de ferramentas e equipamentos empregados nos serviços funerários. Procedimentos de conservação, limpeza e organização das áreas do cemitério. Noções de higiene, saúde e segurança no trabalho. Cuidados no manuseio de materiais e na execução de atividades relacionadas a sepultamentos e exumações, estas últimas sob supervisão competente. Utilização de equipamentos de proteção individual. Respeito aos familiares, às pessoas falecidas e às normas de funcionamento do cemitério municipal.

4.3 Pedreiro

Conhecimentos sobre materiais, ferramentas e equipamentos utilizados na construção civil. Preparação e aplicação de argamassas, concretos e demais materiais de construção. Técnicas de alvenaria, assentamento de tijolos, blocos, pisos e revestimentos. Noções de leitura e interpretação de medidas, níveis, prumos e alinhamentos. Execução de serviços de construção, manutenção e reparo em prédios e instalações públicas. Noções de preparação de superfícies, reboco, contrapiso e acabamento. Identificação e utilização adequada dos materiais de trabalho. Transporte e armazenamento de materiais de construção. Normas básicas de segurança do trabalho, prevenção de acidentes e utilização de equipamentos de proteção individual.

4.4 Servente

Conhecimentos sobre atividades auxiliares de construção, manutenção e conservação de prédios e instalações públicas. Preparação de materiais e insumos utilizados em serviços de construção civil, incluindo massas, argamassas e concretos. Transporte, organização e armazenamento de materiais e ferramentas. Auxílio aos profissionais responsáveis pela execução de obras e reparos. Noções de limpeza e organização de canteiros de obras e locais de trabalho. Identificação e utilização adequada de ferramentas manuais. Noções de segurança do trabalho, prevenção de acidentes e utilização de equipamentos de proteção individual. Cuidados com materiais, equipamentos e patrimônio público.

4.5 Jardineiro

Conhecimentos sobre jardinagem, plantio e conservação de áreas verdes públicas. Técnicas básicas de preparo do solo, plantio, poda, irrigação e adubação. Identificação de plantas ornamentais, gramados, árvores e espécies utilizadas em jardins e praças. Noções de controle de ervas daninhas e cuidados básicos com pragas e doenças vegetais. Utilização e conservação de ferramentas e equipamentos de jardinagem. Limpeza e manutenção de jardins, praças e demais espaços públicos arborizados. Noções de preservação ambiental, descarte adequado de resíduos vegetais e uso consciente da água. Segurança no trabalho e utilização de equipamentos de proteção individual.

4.6 Auxiliar de Serviços Educacionais

Conhecimentos sobre serviços de apoio e conservação das unidades escolares. Técnicas de limpeza e organização de salas de aula, corredores, banheiros, pátios e demais dependências escolares. Utilização adequada de materiais, produtos e equipamentos de limpeza. Noções de higiene, conservação de ambientes e prevenção de contaminações. Organização dos espaços e apoio à manutenção da estrutura escolar. Cuidados com mobiliários, equipamentos e materiais utilizados nas escolas. Apoio à organização de eventos e atividades escolares. Noções de segurança no ambiente escolar, prevenção de acidentes e utilização de equipamentos de proteção individual. Ética, responsabilidade, respeito aos alunos, servidores, professores e demais integrantes da comunidade escolar.

4.7 Merendeira Escolar

Conhecimentos sobre preparo, conservação e distribuição da alimentação escolar. Noções de alimentação saudável, higiene e segurança alimentar. Boas práticas de manipulação de alimentos, incluindo higienização das mãos, utensílios, equipamentos e superfícies. Recebimento, conferência, armazenamento e controle de estoque de gêneros alimentícios. Identificação de condições inadequadas de conservação e validade dos alimentos. Pré-preparo, preparo e distribuição das refeições conforme o cardápio elaborado pela nutricionista responsável. Cuidados com a contaminação cruzada e conservação dos alimentos. Limpeza e organização da cozinha, despensa e utensílios. Noções de aproveitamento adequado dos alimentos, redução de desperdícios e descarte correto de resíduos. Segurança no trabalho e utilização de equipamentos de proteção individual.

4.8 Motorista Escolar

Conhecimentos sobre legislação de trânsito, especialmente normas de circulação e conduta, sinalização e segurança viária. Regras específicas para a condução de veículos destinados ao transporte escolar. Direção defensiva e prevenção de acidentes. Procedimentos de embarque e desembarque de estudantes, observando as condições de segurança. Cumprimento de itinerários e horários estabelecidos pelo Município. Verificação das condições de funcionamento e segurança do veículo antes da utilização. Noções de manutenção preventiva, conservação e identificação de falhas mecânicas. Conduta profissional no transporte de crianças e adolescentes. Atendimento em situações de emergência e noções de primeiros socorros. Responsabilidade do condutor, documentação obrigatória e utilização dos equipamentos de segurança.

4.9 Auxiliar de Serviços Gerais (Saúde)

Conhecimentos sobre serviços de limpeza, higienização, conservação e organização de unidades de saúde. Técnicas de limpeza de salas, corredores, recepções, banheiros e demais dependências. Noções de higienização de superfícies e ambientes utilizados nos serviços de saúde. Utilização adequada de produtos, materiais e equipamentos de limpeza. Identificação e separação de resíduos conforme as orientações aplicáveis aos estabelecimentos de saúde. Noções de prevenção de contaminação e cuidados para evitar a disseminação de agentes infecciosos. Uso correto de equipamentos de proteção individual. Organização e conservação dos

ambientes de atendimento. Cuidados com materiais e patrimônio público. Ética, responsabilidade e respeito aos usuários e profissionais da saúde.

4.10 Motorista (Saúde)

Conhecimentos sobre legislação de trânsito, normas de circulação e conduta, sinalização e direção defensiva. Condução segura de veículos utilizados nos serviços da Secretaria Municipal de Saúde. Transporte de pacientes e usuários dos serviços de saúde, observando as orientações da unidade responsável e as condições de segurança. Cumprimento de rotas, horários e procedimentos estabelecidos pelo Município. Verificação das condições de funcionamento e segurança do veículo. Noções de manutenção preventiva, conservação e identificação de falhas mecânicas. Procedimentos de embarque e desembarque de passageiros, com atenção às pessoas com mobilidade reduzida. Conduta profissional, atendimento respeitoso e sigilo das informações relacionadas aos usuários. Noções de primeiros socorros e procedimentos em situações de emergência.

4.11 Auxiliar de Serviços Gerais (Meio Ambiente)

Conhecimentos sobre limpeza, conservação e organização de espaços e instalações públicas vinculadas à área de meio ambiente. Técnicas de limpeza de ambientes internos e externos, recolhimento e acondicionamento de resíduos. Noções de separação e destinação adequada dos resíduos sólidos. Cuidados com a conservação de áreas verdes e espaços públicos. Utilização adequada de ferramentas, materiais e equipamentos de limpeza. Noções de preservação ambiental, uso consciente da água e prevenção da poluição. Identificação de situações que possam comprometer a limpeza e conservação dos espaços e comunicação aos responsáveis. Segurança e higiene no trabalho, prevenção de acidentes e utilização de equipamentos de proteção individual.

4.12 Auxiliar de Serviços Gerais (Turismo)

Conhecimentos sobre limpeza, conservação e organização de espaços públicos e instalações vinculadas às atividades de turismo. Técnicas de higienização de ambientes, áreas de circulação, sanitários e espaços de atendimento aos visitantes. Utilização adequada de materiais, produtos e equipamentos de limpeza. Recolhimento, separação e acondicionamento de resíduos. Noções de preservação ambiental e conservação de atrativos e espaços de interesse turístico. Cuidados com a organização e apresentação dos ambientes destinados à recepção de visitantes. Atendimento respeitoso ao público e orientação aos responsáveis quando identificadas situações que comprometam a conservação dos espaços. Segurança no trabalho, prevenção de acidentes e utilização de equipamentos de proteção individual.

4.13 Motorista (Assistência Social)

Conhecimentos sobre legislação de trânsito, normas de circulação e conduta, sinalização e direção defensiva. Condução segura de veículos utilizados nos serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social. Transporte de usuários e equipes dos serviços socioassistenciais, conforme as rotas e orientações estabelecidas pelo Município. Cumprimento de horários e itinerários. Verificação das condições de funcionamento e segurança do veículo antes de sua utilização. Noções de manutenção preventiva, conservação e identificação de falhas mecânicas. Procedimentos de embarque e desembarque de passageiros, com atenção a crianças, idosos e pessoas com mobilidade reduzida. Atendimento respeitoso e humanizado aos usuários. Sigilo e discrição quanto às informações relacionadas às pessoas atendidas pelos serviços socioassistenciais. Noções de primeiros socorros e procedimentos em situações de emergência.

4.14 Auxiliar de Serviços Gerais (Assistência Social)

Conhecimentos sobre limpeza, higienização, conservação e organização das unidades e instalações da assistência social. Técnicas de limpeza de salas de atendimento, recepções, corredores, banheiros e demais ambientes utilizados pelos serviços socioassistenciais. Utilização adequada de produtos, materiais e equipamentos de limpeza. Recolhimento e acondicionamento correto de resíduos. Organização e conservação de mobiliários, equipamentos e espaços destinados ao atendimento dos usuários. Noções de higiene, segurança e prevenção de acidentes no ambiente de trabalho. Atendimento respeitoso aos usuários e cuidado com a privacidade das pessoas atendidas. Utilização de equipamentos de proteção individual, responsabilidade e zelo pelo patrimônio público.

5. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - NÍVEL MÉDIO

5.1 Agente Administrativo - RH

Conhecimentos sobre Administração Pública e organização administrativa municipal. Rotinas de departamento pessoal e gestão de recursos humanos no serviço público. Cadastro funcional de servidores, procedimentos de admissão, exoneração e aposentadoria. Controle de frequência, jornada de trabalho, férias, licenças e afastamentos. Noções de folha de pagamento, remuneração, benefícios e encargos sociais. Organização, conferência e atualização de documentos funcionais. Elaboração de ofícios, memorandos, declarações, relatórios e demais documentos administrativos. Protocolo, tramitação e arquivamento de documentos. Atendimento ao público interno e externo. Noções de informática, editores de texto, planilhas eletrônicas e sistemas informatizados de gestão de pessoal. Ética, sigilo profissional, responsabilidade e princípios constitucionais da Administração Pública.

5.2 Agente Administrativo (geral)

Conhecimentos sobre Administração Pública, organização e funcionamento dos órgãos municipais. Noções de administração geral, organização de rotinas e procedimentos administrativos. Redação oficial: elaboração de ofícios, memorandos, requerimentos, relatórios, declarações e comunicações administrativas. Protocolo, recebimento, registro, distribuição, tramitação e arquivamento de documentos. Organização e conservação de arquivos físicos e digitais. Atendimento ao público interno e externo, comunicação institucional e relações interpessoais. Controle de documentos e processos administrativos. Noções de informática, utilização de editores de texto, planilhas eletrônicas, correio eletrônico e sistemas administrativos. Ética no serviço público, sigilo das informações, responsabilidade funcional e princípios da Administração Pública.

5.3 Fiscal de Obras

Conhecimentos sobre fiscalização de obras públicas e privadas no âmbito municipal. Noções de construção civil, etapas de execução de obras, materiais, serviços e técnicas construtivas. Leitura e interpretação básica de plantas, projetos, croquis e memoriais descritivos. Noções de medição, alinhamento, nivelamento e identificação de irregularidades construtivas. Código de Obras, Plano Diretor e normas municipais relacionadas ao uso e à ocupação do solo, edificações e posturas urbanas. Procedimentos de fiscalização, vistoria e elaboração de relatórios técnicos. Identificação de obras executadas sem licença ou em desacordo com projetos aprovados. Notificações, autos de infração e procedimentos administrativos de fiscalização. Noções de segurança do trabalho em canteiros de obras. Ética, responsabilidade e atuação do agente fiscal no âmbito da Administração Municipal.

5.4 Operador de Máquinas Pesadas

Conhecimentos sobre operação de máquinas pesadas, especialmente retroescavadeiras, motoniveladoras, tratores e equipamentos similares. Identificação dos componentes, comandos, instrumentos e sistemas de funcionamento das máquinas. Técnicas de operação em serviços de terraplenagem, escavação, nivelamento, movimentação e compactação de solo. Noções de preparação do terreno, abertura e conservação de vias, valas e acessos. Inspeção diária dos equipamentos, verificação de níveis de óleo, água, combustível, pneus, esteiras, freios e sistemas hidráulicos. Manutenção preventiva e identificação de falhas mecânicas. Procedimentos de segurança na operação, circulação, estacionamento e transporte de máquinas. Sinalização e isolamento de áreas de trabalho. Prevenção de acidentes, uso de equipamentos de proteção individual e cumprimento das normas de segurança do trabalho.

5.5 Cuidador Escolar

Conhecimentos sobre educação inclusiva, direitos das pessoas com deficiência e atendimento aos alunos com necessidades educacionais específicas. Noções de desenvolvimento infantil, desenvolvimento humano e respeito às diferenças individuais. Acessibilidade, inclusão, autonomia e participação do aluno no ambiente escolar. Apoio aos estudantes nas atividades de higiene pessoal, alimentação, locomoção e demais necessidades cotidianas, conforme as necessidades individuais. Noções de mobilidade, posicionamento, transferência e prevenção de acidentes. Apoio às atividades pedagógicas inclusivas, em articulação com o professor e a equipe escolar, respeitadas as atribuições de cada profissional. Relações interpessoais no ambiente escolar, comunicação, acolhimento e respeito à dignidade do aluno. Prevenção de situações de discriminação,

negligência e violência. Noções de primeiros socorros e procedimentos de comunicação de ocorrências à direção escolar. Organização e segurança dos espaços escolares.

5.6 Vigilante Escolar

Conhecimentos sobre segurança de unidades escolares e proteção do patrimônio público. Controle de entrada e saída de alunos, servidores, responsáveis, visitantes e prestadores de serviços. Procedimentos de identificação, orientação e registro de acesso de pessoas. Vigilância preventiva de instalações, equipamentos, materiais e áreas de circulação. Prevenção de furtos, danos, vandalismo e situações de risco. Identificação de comportamentos e ocorrências que possam comprometer a segurança da comunidade escolar. Procedimentos de comunicação de incidentes à direção da unidade e aos órgãos competentes. Noções de prevenção e combate a princípios de incêndio, evacuação e abandono de áreas. Noções de primeiros socorros e atendimento inicial em situações de emergência. Relações interpessoais, atendimento ao público, postura profissional, ética, discrição e responsabilidade no serviço público.

5.7 Auxiliar de Sala de Aula

Conhecimentos sobre organização e funcionamento da rotina escolar. Noções de desenvolvimento infantil, aprendizagem, alfabetização e desenvolvimento integral dos alunos. Organização e preparação de materiais didáticos e recursos pedagógicos. Apoio ao professor regente durante atividades pedagógicas, recreativas e de alfabetização. Acompanhamento dos alunos nas atividades escolares, respeitando suas características e necessidades individuais. Noções de educação inclusiva, acessibilidade, respeito às diferenças e convivência no ambiente escolar. Organização dos espaços de aprendizagem e conservação dos materiais utilizados. Relações interpessoais entre alunos, professores, famílias e demais profissionais da escola. Prevenção de acidentes e identificação de situações que exijam comunicação ao professor ou à direção. Ética profissional, responsabilidade, sigilo e respeito à comunidade escolar.

5.8 Recepcionista (Saúde)

Conhecimentos sobre atendimento ao público em unidades de saúde. Recepção, acolhimento e orientação dos usuários do serviço público de saúde. Procedimentos de identificação, cadastro e encaminhamento de pacientes. Organização de agendas, marcação de consultas, exames e procedimentos. Atendimento telefônico e prestação de informações sobre os serviços disponíveis. Organização, atualização e arquivamento de documentos e registros administrativos. Noções de funcionamento das unidades de saúde e da organização do Sistema Único de Saúde - SUS. Humanização do atendimento, comunicação interpessoal e tratamento respeitoso aos usuários. Sigilo e confidencialidade das informações pessoais e de saúde. Noções de informática e utilização de sistemas informatizados de cadastro e atendimento. Ética, responsabilidade e qualidade no atendimento ao cidadão.

5.9 Assistente Administrativo (Saúde)

Conhecimentos sobre organização administrativa dos serviços públicos de saúde. Rotinas de apoio administrativo em unidades e órgãos da Secretaria Municipal de Saúde. Elaboração, recebimento, conferência, registro e arquivamento de documentos. Organização de processos administrativos, relatórios, ofícios, memorandos e correspondências. Alimentação e atualização de sistemas administrativos e registros de atendimento. Controle e organização de documentos, materiais e informações da unidade. Noções de funcionamento do Sistema Único de Saúde - SUS, organização dos serviços de saúde e atendimento ao usuário. Atendimento ao público interno e externo, comunicação institucional e relações interpessoais. Sigilo e proteção de informações pessoais e de saúde. Noções de informática, editores de texto e planilhas eletrônicas. Ética, responsabilidade e princípios da Administração Pública.

5.10 Auxiliar de Farmácia

Conhecimentos sobre organização e funcionamento de farmácias e dispensários de medicamentos vinculados aos serviços públicos de saúde. Noções de medicamentos, formas farmacêuticas, apresentações, vias de administração e nomenclatura. Identificação, recebimento, conferência, armazenamento e conservação de medicamentos e materiais. Controle de estoque, validade, lote, condições de armazenamento e organização de prateleiras. Separação e entrega de medicamentos conforme prescrição e orientação do profissional responsável, respeitados os limites das atribuições do cargo. Noções de dispensação, uso racional de medicamentos e prevenção de erros. Identificação de produtos vencidos, avariados ou inadequadamente armazenados e comunicação ao responsável técnico. Higiene, limpeza e organização do ambiente de trabalho.

Noções de atendimento ao usuário, sigilo, ética profissional e funcionamento dos serviços farmacêuticos no âmbito do SUS.

5.11 Digitador (SUS)

Conhecimentos sobre digitação, edição, formatação e revisão de documentos. Utilização de computadores, sistemas operacionais, editores de texto, planilhas eletrônicas e correio eletrônico. Inserção, atualização, conferência e organização de dados em sistemas informatizados da área da saúde. Noções sobre organização dos serviços públicos de saúde e funcionamento do Sistema Único de Saúde - SUS. Registro e atualização de informações administrativas e de atendimento, observando a integridade e a confiabilidade dos dados. Organização e arquivamento de documentos físicos e digitais. Identificação e correção de inconsistências cadastrais e erros de digitação. Segurança da informação, proteção de dados pessoais, sigilo e confidencialidade das informações dos usuários. Atendimento às solicitações administrativas e cumprimento de rotinas e prazos de registro.

5.12 Guarda-Vidas Civil Municipal

Conhecimentos sobre prevenção de acidentes em praias, rios, lagoas e demais áreas de banho. Identificação de áreas de risco, correntes de retorno, buracos, variações de profundidade, condições do mar e outros perigos ambientais. Técnicas de salvamento aquático, aproximação, abordagem, reboque e retirada de vítimas da água. Procedimentos de prevenção e orientação de banhistas e turistas. Noções de primeiros socorros, avaliação inicial da vítima, atendimento em casos de afogamento, parada cardiorrespiratória, hemorragias, fraturas, hipotermia e demais emergências. Noções de suporte básico de vida e procedimentos de acionamento dos serviços de emergência. Utilização e conservação de equipamentos de salvamento e proteção individual. Monitoramento de áreas de banho, sinalização de riscos e comunicação de ocorrências. Noções de Defesa Civil e atuação preventiva em situações de risco. Ética, disciplina, responsabilidade e atendimento ao público.

5.13 Agente de Desenvolvimento Turístico

Conhecimentos sobre turismo, desenvolvimento turístico municipal e valorização dos atrativos locais. Noções de atendimento e orientação aos visitantes e turistas. Identificação e divulgação de atrativos naturais, culturais, históricos e gastronômicos. Apoio à organização, planejamento e execução de eventos turísticos. Noções de promoção e divulgação de destinos turísticos, comunicação e relacionamento com visitantes. Cadastramento e atualização de informações sobre empreendimentos e serviços turísticos. Noções de hospitalidade, qualidade no atendimento e receptividade. Turismo sustentável, preservação ambiental, valorização do patrimônio cultural e respeito às comunidades locais. Organização de informações, elaboração de registros e relatórios de atividades. Trabalho em equipe, relações interpessoais e apoio às ações e programas municipais de qualificação do setor turístico.

5.14 Assistente Administrativo (Turismo)

Conhecimentos sobre organização administrativa dos serviços e atividades da área de turismo municipal. Execução de rotinas administrativas, recebimento, conferência, registro e arquivamento de documentos. Elaboração de ofícios, memorandos, relatórios, planilhas e correspondências. Organização de informações sobre atrativos, eventos, empreendimentos e serviços turísticos. Apoio administrativo ao planejamento e à realização de eventos e ações de promoção turística. Atendimento ao público, visitantes, turistas e representantes de empreendimentos do setor. Noções de turismo, hospitalidade, desenvolvimento turístico sustentável e valorização do patrimônio natural e cultural. Utilização de editores de texto, planilhas eletrônicas, correio eletrônico e sistemas informatizados. Organização de arquivos físicos e digitais. Ética, responsabilidade, comunicação e qualidade no atendimento ao público.

5.15 Agente Administrativo (SMTT)

Conhecimentos sobre organização e funcionamento da Superintendência Municipal de Trânsito e Transporte - SMTT. Rotinas administrativas relacionadas à gestão municipal de trânsito e transporte. Organização, recebimento, registro e tramitação de processos de infrações de trânsito. Alimentação e atualização de sistemas informatizados de registro de autuações. Elaboração, emissão e controle de notificações, documentos oficiais, relatórios e correspondências administrativas. Noções sobre o Código de Trânsito Brasileiro - CTB, especialmente quanto à organização do Sistema Nacional de Trânsito, competências dos órgãos de trânsito e procedimentos administrativos de autuação e notificação. Noções de transporte público e alternativo e de

mobilidade urbana. Atendimento ao público e orientação aos usuários dos serviços da SMTT. Informática aplicada às rotinas administrativas, organização documental, ética e responsabilidade no serviço público.

5.16 Agente Municipal de Trânsito - Operacional

Conhecimentos sobre o Sistema Nacional de Trânsito e o Código de Trânsito Brasileiro - CTB (Lei Federal nº 9.503/1997). Normas gerais de circulação e conduta, sinalização viária, classificação das vias e regras de circulação de veículos e pedestres. Competências dos órgãos e entidades executivos de trânsito dos Municípios. Fiscalização do trânsito, identificação de infrações, medidas administrativas e procedimentos de lavratura de autos de infração, observados os requisitos legais e o credenciamento exigido. Orientação de condutores, pedestres e demais usuários das vias. Organização, operação e controle do tráfego de veículos. Sinalização e segurança viária em eventos e operações especiais. Noções de mobilidade urbana, conforme a Lei Federal nº 12.587/2012. Educação para o trânsito, prevenção de acidentes e comportamento seguro. Atendimento ao público, comunicação, ética, disciplina e responsabilidade no exercício da fiscalização municipal.

5.17 Guarda Municipal

Conhecimentos sobre segurança pública e proteção dos bens, serviços e instalações municipais. Constituição Federal, especialmente o art. 144, § 8º. Estatuto Geral das Guardas Municipais - Lei Federal nº 13.022/2014. Princípios mínimos de atuação das guardas municipais, competências, atribuições e limites legais de atuação. Proteção do patrimônio público municipal e atuação preventiva em espaços e equipamentos públicos. Patrulhamento preventivo e segurança no ambiente escolar. Mediação de conflitos comunitários, proteção dos direitos humanos e respeito à dignidade da pessoa humana. Noções de poder de polícia administrativa no âmbito municipal. Proteção do patrimônio ambiental, histórico e cultural. Noções de prevenção de acidentes, Defesa Civil e atuação em situações de emergência. Colaboração com os órgãos de segurança pública estaduais e federais, observadas as competências legais. Ética, disciplina, hierarquia, direitos fundamentais e uso proporcional e legal dos meios de atuação.

5.18 Recepcionista (CRAS/SUAS)

Conhecimentos sobre atendimento ao público nos serviços da política de assistência social. Acolhimento, recepção, orientação e encaminhamento dos usuários dos serviços socioassistenciais. Noções sobre a organização da Política Nacional de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Conhecimentos básicos sobre o Centro de Referência de Assistência Social - CRAS e os serviços ofertados à população. Organização de agendas, cadastros, registros e documentos administrativos. Atendimento telefônico e prestação de informações sobre os serviços disponíveis. Organização e arquivamento de documentos e prontuários, respeitando o sigilo das informações dos usuários. Comunicação interpessoal, atendimento humanizado, respeito à diversidade e tratamento não discriminatório. Noções de informática e utilização de sistemas administrativos. Ética, responsabilidade e qualidade no atendimento socioassistencial.

5.19 Auxiliar Administrativo (SUAS)

Conhecimentos sobre organização e funcionamento dos serviços da política municipal de assistência social e do Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Execução de rotinas administrativas nos serviços socioassistenciais. Organização, recebimento, registro, conferência e arquivamento de documentos e prontuários. Elaboração de ofícios, relatórios, memorandos e demais documentos administrativos. Alimentação e atualização de sistemas informatizados, especialmente CadÚnico, Prontuário SUAS e sistemas relacionados aos programas de transferência de renda, observadas as orientações e permissões de acesso. Organização de processos administrativos e informações dos usuários. Noções sobre CRAS, CREAS e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV. Atendimento ao público, acolhimento e encaminhamento de demandas administrativas. Sigilo e proteção de dados pessoais e socioassistenciais. Ética, responsabilidade e princípios da Administração Pública.

5.20 Educador Social (oficinas culturais)

Conhecimentos sobre a Política Nacional de Assistência Social e a organização do Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Noções sobre proteção social básica, convivência comunitária e fortalecimento de vínculos familiares e sociais. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV e sua finalidade no atendimento a crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos. Planejamento, organização e desenvolvimento de oficinas culturais, esportivas e socioeducativas. Práticas de atividades coletivas, recreativas, artísticas e culturais

voltadas à inclusão social e à participação comunitária. Noções de desenvolvimento humano, relações interpessoais, diversidade, cidadania e direitos sociais. Estratégias de acolhimento, integração, participação e respeito às diferenças. Trabalho em equipe e articulação com a equipe técnica multiprofissional. Registro e acompanhamento das atividades desenvolvidas. Ética, responsabilidade, respeito aos usuários e proteção de crianças, adolescentes e demais pessoas em situação de vulnerabilidade.

5.21 Digitador (SUAS)

Conhecimentos sobre digitação, edição, formatação e revisão de documentos. Utilização de computadores, sistemas operacionais, editores de texto, planilhas eletrônicas e correio eletrônico. Inserção, atualização, conferência e organização de dados em sistemas informatizados da assistência social. Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social e o Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Conhecimentos básicos sobre CadÚnico, Prontuário SUAS e sistemas relacionados aos programas de assistência social e transferência de renda. Registro e atualização de informações administrativas e socioassistenciais, observando a integridade e a confiabilidade dos dados. Organização e arquivamento de documentos físicos e digitais. Identificação e correção de inconsistências cadastrais e erros de digitação. Segurança da informação, sigilo profissional e proteção de dados pessoais dos usuários. Ética, responsabilidade e cumprimento das rotinas e prazos de registro.

6. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - NÍVEL TÉCNICO

6.1 Agente Administrativo de Tributos

Conhecimentos sobre Administração Tributária Municipal e organização do sistema tributário. Noções de Direito Tributário e legislação tributária aplicável aos Municípios. Tributos municipais: Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU), Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI). Taxas e contribuições de competência municipal. Cadastro imobiliário e cadastro econômico de contribuintes. Procedimentos de inscrição, atualização e baixa cadastral. Noções de lançamento, arrecadação, fiscalização e cobrança de tributos. Emissão e conferência de guias, certidões e documentos fiscais. Dívida ativa municipal e procedimentos administrativos de cobrança. Atendimento e orientação aos contribuintes. Organização de documentos e processos tributários. Noções de informática aplicada à administração tributária. Ética, sigilo fiscal e responsabilidade no serviço público.

6.2 Auxiliar em Contabilidade

Conhecimentos básicos de contabilidade geral e pública. Patrimônio, bens, direitos e obrigações. Ativo, passivo e patrimônio líquido. Receitas e despesas. Escrituração contábil, lançamentos, débitos, créditos e balancetes. Plano de contas e classificação contábil. Noções de orçamento público, receita pública e despesa pública. Estágios da receita e da despesa orçamentária. Empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Noções de balanços públicos e demonstrativos contábeis. Organização, conferência e arquivamento de documentos contábeis. Notas fiscais, recibos, comprovantes e documentos de liquidação de despesas. Apoio à elaboração de relatórios e prestações de contas. Noções da Lei nº 4.320/1964 e da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Utilização de planilhas eletrônicas e sistemas informatizados de contabilidade pública. Ética e responsabilidade profissional.

6.3 Topógrafo

Conhecimentos sobre topografia e agrimensura. Conceitos fundamentais de topografia, geodésia e cartografia. Unidades de medidas lineares, angulares e de superfície. Escalas, coordenadas, azimutes, rumos e orientação. Levantamentos topográficos planimétricos, altimétricos e planialtimétricos. Métodos de levantamento e locação de pontos. Medição de distâncias, ângulos, áreas e desníveis. Operação e utilização de equipamentos topográficos, incluindo estação total, teodolito, nível, GPS e receptores GNSS. Leitura, interpretação e elaboração de plantas topográficas, mapas, croquis e memoriais descritivos. Cálculo de áreas, volumes, cotas e declividades. Georreferenciamento e sistemas de coordenadas. Noções de desenho técnico e utilização de softwares de representação cartográfica. Demarcação de terrenos, limites e áreas públicas. Apoio a projetos de engenharia, obras públicas e regularização fundiária. Segurança na execução dos trabalhos de campo e conservação dos equipamentos.

6.4 Eletricista Predial

Conhecimentos sobre instalações elétricas prediais de baixa tensão. Fundamentos de eletricidade, tensão, corrente, resistência, potência e energia elétrica. Lei de Ohm e circuitos elétricos. Identificação e utilização de ferramentas, instrumentos de medição e materiais elétricos. Leitura e interpretação de projetos, diagramas e esquemas elétricos. Instalação, manutenção e reparação de circuitos de iluminação, tomadas, interruptores, quadros de distribuição e sistemas elétricos prediais. Dimensionamento básico de condutores, disjuntores e dispositivos de proteção. Identificação de falhas, curtos-circuitos, sobrecargas e problemas em instalações elétricas. Sistemas de aterramento e proteção contra choques elétricos. Noções de eficiência energética e conservação de instalações. Normas técnicas aplicáveis às instalações elétricas, especialmente a ABNT NBR 5410. Segurança em instalações e serviços em eletricidade, conforme a NR-10. Uso adequado de equipamentos de proteção individual e coletiva. Procedimentos de manutenção preventiva e corretiva.

6.5 Eletricista de Iluminação Pública

Conhecimentos sobre instalações e manutenção de sistemas de iluminação pública. Fundamentos de eletricidade, tensão, corrente, resistência, potência e circuitos elétricos. Identificação e utilização de ferramentas, instrumentos de medição, materiais e equipamentos elétricos. Instalação, manutenção e substituição de luminárias, lâmpadas, reatores, relés fotoelétricos, braços, postes, cabos e demais componentes dos sistemas de iluminação pública. Identificação e correção de falhas em circuitos e redes de iluminação. Noções de circuitos de comando, proteção e distribuição de energia elétrica. Leitura e interpretação de diagramas e esquemas elétricos. Manutenção preventiva e corretiva de instalações e equipamentos. Noções de eficiência energética e tecnologias de iluminação pública. Segurança em instalações e serviços em eletricidade, conforme a NR-10, e segurança em trabalhos em altura, conforme a NR-35. Procedimentos de isolamento e sinalização de áreas de trabalho, utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva e prevenção de acidentes.

6.6 Secretário Escolar

Conhecimentos sobre organização e funcionamento da secretaria escolar. Legislação educacional brasileira, especialmente a Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Organização da educação básica e etapas e modalidades de ensino. Matrícula, transferência, classificação, reclassificação, aproveitamento de estudos e regularização da vida escolar. Organização e atualização de prontuários e arquivos de alunos e professores. Escrituração escolar, registros acadêmicos, diários de classe, históricos escolares, declarações e certificados. Controle de frequência, resultados de avaliação e movimentação de alunos. Elaboração, conferência e expedição de documentos escolares. Organização do calendário escolar e acompanhamento dos registros relativos ao ano letivo. Operação de sistemas informatizados de gestão educacional, incluindo SIGE e SAGRES. Noções sobre o Censo Escolar e a coleta de informações educacionais. Atendimento a alunos, pais, responsáveis, professores e comunidade. Sigilo e responsabilidade no tratamento de informações escolares. Ética profissional e organização do trabalho administrativo na unidade de ensino.

6.7 Técnico em Enfermagem

Conhecimentos sobre fundamentos de enfermagem e legislação do exercício profissional. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e atribuições do técnico em enfermagem. Noções de anatomia e fisiologia humana. Técnicas básicas de enfermagem, higiene, conforto, mobilização e transporte de pacientes. Verificação e registro de sinais vitais. Administração de medicamentos conforme prescrição e protocolos institucionais, incluindo vias de administração, dosagens, diluições e cuidados necessários. Preparo de pacientes para consultas, exames e procedimentos. Realização de curativos, aplicação de vacinas e coleta de materiais para exames, conforme competência profissional. Assistência de enfermagem em saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso. Assistência em doenças crônicas, hipertensão arterial e diabetes mellitus. Imunização, calendário vacinal e conservação de imunobiológicos. Prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde. Limpeza, desinfecção e esterilização de materiais. Biossegurança, precauções padrão e uso de equipamentos de proteção individual. Assistência em situações de urgência e emergência, incluindo primeiros socorros, hemorragias, convulsões, parada cardiorrespiratória e atendimento inicial a vítimas de acidentes. Registros de enfermagem, prontuários e comunicação com a equipe multiprofissional. Organização dos serviços de saúde e princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS.

6.8 Auxiliar de Consultório Dentário (ACD)

Conhecimentos sobre organização e funcionamento dos serviços de saúde bucal. Atribuições e competências do Auxiliar de Consultório Dentário, conforme a legislação profissional aplicável. Noções de anatomia e fisiologia da cavidade bucal e dos dentes. Identificação e utilização de instrumentos, equipamentos e materiais odontológicos. Organização e preparação do consultório para atendimento. Acolhimento e orientação dos pacientes. Auxílio ao cirurgião-dentista durante procedimentos clínicos, respeitados os limites legais de atuação. Manipulação e preparo de materiais odontológicos. Processamento de artigos utilizados na assistência odontológica, incluindo limpeza, desinfecção, acondicionamento e esterilização. Biossegurança, controle de infecção, prevenção de contaminação cruzada e utilização de equipamentos de proteção individual. Organização, conservação e controle de materiais e instrumentais. Noções de radiologia odontológica e proteção radiológica. Educação em saúde bucal, prevenção de cárie e doenças periodontais, higiene oral e orientação aos usuários. Atendimento humanizado, ética profissional e sigilo. Organização dos serviços de saúde bucal no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS.

6.9 Técnico em Laboratório

Conhecimentos sobre organização e funcionamento de laboratórios de análises clínicas. Noções de anatomia, fisiologia, microbiologia, parasitologia, hematologia, bioquímica e imunologia. Identificação, coleta, recebimento, identificação, acondicionamento e transporte de amostras biológicas, respeitados os limites de atuação profissional. Técnicas de preparação de materiais e amostras para análises laboratoriais. Noções de preparo de soluções, reagentes e meios de cultura. Utilização, conservação e manutenção básica de equipamentos e instrumentos laboratoriais. Procedimentos de centrifugação, pipetagem, microscopia e utilização de vidrarias. Identificação e prevenção de erros pré-analíticos, analíticos e pós-analíticos. Limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e superfícies. Biossegurança, classificação de riscos, descarte de resíduos e prevenção de acidentes com materiais biológicos e perfurocortantes. Controle de qualidade em laboratório e organização de registros. Normas de segurança e utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva. Ética, sigilo e responsabilidade no tratamento de informações e resultados laboratoriais.

7. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL SUPERIOR

7.1. Fiscal de Tributos

Direito Tributário: princípios constitucionais tributários, competência tributária, limitações ao poder de tributar e espécies tributárias. Sistema Tributário Nacional e tributos de competência municipal. Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU), Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI). Taxas e contribuições municipais. Código Tributário Nacional e legislação tributária municipal. Obrigação tributária principal e acessória, fato gerador, sujeito ativo e passivo, crédito tributário, lançamento, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Cadastro imobiliário e econômico. Fiscalização, arrecadação e cobrança de tributos. Dívida ativa, processo administrativo tributário, notificações e autos de infração. Simples Nacional e fiscalização de prestadores de serviços. Noções de contabilidade aplicadas à fiscalização tributária. Ética, sigilo fiscal e responsabilidade funcional.

7.2. Arquiteto

Conhecimentos de arquitetura, urbanismo e planejamento urbano. Elaboração, análise e interpretação de projetos arquitetônicos, urbanísticos e de edificações. Desenho técnico, representação gráfica, escalas, cortes, fachadas, plantas e detalhamentos. Estudos preliminares, anteprojetos, projetos executivos e memoriais descritivos. Planejamento e acompanhamento de obras públicas. Materiais, técnicas e sistemas construtivos. Acessibilidade em edificações, espaços e equipamentos urbanos, conforme a legislação e as normas técnicas aplicáveis. Conforto ambiental, iluminação, ventilação, sustentabilidade e eficiência energética. Parcelamento, uso e ocupação do solo urbano. Código de Obras, Plano Diretor e legislação urbanística municipal. Orçamento, cronograma físico-financeiro, medições e fiscalização de obras. Conservação do patrimônio histórico e cultural. Normas técnicas da ABNT e legislação profissional. Elaboração de pareceres, laudos e relatórios técnicos.

7.3. Engenheiro Civil

Conhecimentos de engenharia civil e execução de obras públicas. Planejamento, elaboração, análise e fiscalização de projetos de edificações, infraestrutura urbana e obras de engenharia. Materiais de construção,

tecnologia das construções, sistemas construtivos e patologias das edificações. Fundações, estruturas de concreto, aço e madeira. Instalações prediais hidráulicas, sanitárias e elétricas. Topografia, terraplenagem, pavimentação, drenagem urbana e saneamento básico. Leitura e interpretação de projetos, plantas, cortes, memoriais e especificações técnicas. Orçamento de obras, composição de custos, quantitativos, cronogramas físico-financeiros, medições e fiscalização contratual. Planejamento e controle de obras. Segurança do trabalho na construção civil. Acessibilidade e normas técnicas da ABNT. Legislação aplicável às obras públicas, licitações e contratos administrativos, especialmente a Lei nº 14.133/2021. Elaboração de laudos, pareceres, relatórios e responsabilidade técnica.

7.4. Inspetor Escolar

Conhecimentos sobre organização e funcionamento da educação básica. Legislação educacional brasileira, especialmente a Constituição Federal, a Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), o Estatuto da Criança e do Adolescente e as normas dos sistemas de ensino. Organização administrativa e pedagógica das unidades escolares. Inspeção, acompanhamento e avaliação das atividades escolares. Verificação da regularidade da escrituração escolar, matrículas, históricos, registros de frequência, transferências e documentação acadêmica. Acompanhamento do cumprimento do calendário escolar, da carga horária e dos dias letivos. Gestão democrática, participação da comunidade e funcionamento dos conselhos escolares. Projeto político-pedagógico, regimento escolar e planejamento educacional. Educação inclusiva, diversidade e direitos dos estudantes. Avaliação institucional e acompanhamento dos indicadores educacionais. Elaboração de relatórios, pareceres e registros de inspeção. Ética, responsabilidade e atuação da inspeção escolar na garantia da qualidade da educação.

7.5. Professor de Artes

Conhecimentos sobre arte e educação artística. História da arte, principais movimentos, períodos, artistas e manifestações artísticas no Brasil e no mundo. Artes visuais, música, dança e teatro. Elementos da linguagem visual: ponto, linha, forma, cor, textura, volume, composição e espaço. Processos de criação, expressão, apreciação e contextualização artística. Cultura popular brasileira, manifestações regionais, patrimônio cultural e diversidade cultural. Arte contemporânea e suas linguagens. Metodologias de ensino de Arte na educação básica. Planejamento, organização e avaliação de atividades artísticas. Práticas pedagógicas interdisciplinares e projetos culturais. Desenvolvimento da criatividade, sensibilidade estética e expressão dos estudantes. Educação inclusiva e adaptação de práticas artísticas às diferentes necessidades de aprendizagem. Legislação educacional, Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e diretrizes curriculares aplicáveis ao ensino de Arte.

7.6. Professor de Educação Física

Conhecimentos sobre fundamentos da Educação Física escolar e cultura corporal do movimento. História, princípios e evolução da Educação Física. Anatomia, fisiologia humana e fundamentos da cinesiologia aplicados à atividade física. Desenvolvimento motor, crescimento e aprendizagem motora nas diferentes faixas etárias. Esportes, jogos, brincadeiras, ginásticas, danças, lutas e práticas corporais de aventura. Planejamento e organização de aulas, atividades práticas e projetos pedagógicos. Metodologias de ensino e avaliação da aprendizagem em Educação Física. Atividade física, saúde, qualidade de vida e hábitos saudáveis. Noções de primeiros socorros e prevenção de acidentes durante atividades físicas. Inclusão de estudantes com deficiência nas práticas corporais. Educação Física adaptada, respeito às diferenças e participação de todos os estudantes. Cultura corporal, diversidade e relações sociais. Legislação educacional, BNCC e diretrizes curriculares aplicáveis à Educação Física escolar.

7.7. Professor de Ciências Biológicas

Conhecimentos sobre fundamentos das Ciências da Natureza e ensino de Ciências na educação básica. Origem e evolução da vida. Citologia, organização celular, metabolismo, divisão celular e genética. Reprodução, hereditariedade, evolução biológica e seleção natural. Classificação dos seres vivos, características dos principais grupos e relações ecológicas. Anatomia e fisiologia humana, sistemas do corpo humano, saúde e qualidade de vida. Micro-organismos, doenças, prevenção e medidas de saúde pública. Ecologia, ecossistemas, cadeias e teias alimentares, ciclos biogeoquímicos, biodiversidade e conservação ambiental. Água, ar, solo, saneamento básico e impactos ambientais. Sustentabilidade, mudanças climáticas e preservação dos recursos naturais. Fundamentos de química e física relacionados ao ensino de Ciências. Experimentação, investigação

científica, práticas laboratoriais e educação ambiental. Planejamento, metodologias e avaliação do ensino de Ciências. BNCC e legislação educacional aplicável.

7.8. Professor de Língua Inglesa

Conhecimentos de língua inglesa em seus aspectos gramaticais, lexicais, fonológicos, semânticos e discursivos. Compreensão e interpretação de textos em língua inglesa de diferentes gêneros e contextos. Vocabulário, expressões idiomáticas e formação de palavras. Tempos e modos verbais, verbos regulares e irregulares, verbos auxiliares e modais. Substantivos, artigos, pronomes, adjetivos, advérbios, preposições e conjunções. Estrutura das frases, ordem das palavras, voz ativa e passiva, discurso direto e indireto, condicionais e orações subordinadas. Leitura, escrita, compreensão oral e produção oral. Estratégias de ensino de língua estrangeira na educação básica. Abordagens comunicativas e metodologias de ensino de idiomas. Planejamento de aulas, recursos didáticos e avaliação da aprendizagem. Interculturalidade, diversidade linguística e aspectos culturais dos países de língua inglesa. BNCC e diretrizes curriculares para o ensino de Língua Inglesa.

7.9. Professor de Língua Portuguesa

Conhecimentos sobre língua portuguesa, gramática normativa e funcionamento da linguagem. Fonética e fonologia, ortografia oficial, acentuação gráfica e emprego do hífen. Morfologia, estrutura e formação de palavras, classes gramaticais e flexões. Sintaxe da oração e do período, termos essenciais, integrantes e acessórios, coordenação e subordinação. Concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e colocação pronominal. Pontuação e efeitos de sentido. Semântica, sinonímia, antonímia, polissemia, denotação e conotação. Coesão e coerência textual. Gêneros textuais, tipologia textual, intertextualidade e funções da linguagem. Compreensão e interpretação de textos. Literatura brasileira e portuguesa, escolas literárias, autores e obras representativas. Variação linguística e preconceito linguístico. Metodologias de ensino da leitura, escrita, oralidade e análise linguística. Produção e avaliação de textos. BNCC e diretrizes curriculares para o ensino de Língua Portuguesa.

7.10. Professor de Geografia

Conhecimentos sobre fundamentos da Geografia e suas principais categorias de análise: espaço geográfico, território, região, paisagem e lugar. Cartografia, orientação, coordenadas geográficas, escalas, projeções e interpretação de mapas. Geografia física: relevo, clima, hidrografia, vegetação, solos e dinâmica ambiental. Geografia humana e econômica: população, urbanização, industrialização, agricultura, comércio, serviços e redes de transporte. Organização do espaço mundial e brasileiro. Geografia regional do Brasil, com atenção às características do Nordeste e de Alagoas. Formação territorial, organização político-administrativa e regionalização brasileira. Globalização, geopolítica, conflitos e relações internacionais. Meio ambiente, impactos ambientais, mudanças climáticas e sustentabilidade. Recursos naturais, conservação e uso do território. Planejamento urbano, mobilidade e problemas socioespaciais. Metodologias de ensino de Geografia, leitura cartográfica, trabalho de campo e avaliação da aprendizagem. BNCC e diretrizes curriculares aplicáveis.

7.11. Professor de História

Conhecimentos sobre fundamentos do conhecimento histórico, fontes, temporalidades, memória e patrimônio histórico-cultural. História antiga, medieval, moderna e contemporânea. Formação das sociedades, civilizações e instituições políticas. História da África, dos povos indígenas e das sociedades americanas. História do Brasil: colonização, escravidão, independência, Império, República, Era Vargas, regime militar e redemocratização. Formação social, política, econômica e cultural do Brasil. História de Alagoas e aspectos históricos da região Nordeste. Movimentos sociais, revoltas, lutas por direitos e processos de transformação política. Revolução Industrial, capitalismo, socialismo, imperialismo e guerras mundiais. Cultura, religião, trabalho, cidadania e diversidade. Patrimônio histórico, preservação da memória e identidade cultural. Metodologias de ensino de História, análise de documentos e fontes históricas, planejamento e avaliação da aprendizagem. BNCC e legislação educacional aplicável.

7.12. Professor de Matemática

Conhecimentos sobre conjuntos numéricos, operações, propriedades e relações. Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Razão, proporção, regra de três, porcentagem e juros. Expressões algébricas, produtos notáveis, fatoração e equações. Equações e inequações de primeiro e segundo graus. Sistemas de equações, funções e gráficos. Funções afim, quadrática, exponencial e logarítmica. Sequências, progressões

aritméticas e geométricas. Geometria plana e espacial, figuras, áreas, perímetros, volumes, relações métricas e trigonometria. Geometria analítica. Estatística, análise e interpretação de tabelas e gráficos. Probabilidade e análise combinatória. Matemática financeira. Resolução de problemas e raciocínio lógico-matemático. Metodologias de ensino de Matemática, avaliação da aprendizagem, uso de recursos didáticos e tecnologias educacionais. BNCC e diretrizes curriculares aplicáveis ao ensino de Matemática.

7.13. Professor de Ensino Religioso

Conhecimentos sobre fundamentos, objetivos e organização do Ensino Religioso na educação básica. História das religiões e tradições religiosas. Diversidade cultural e religiosa no Brasil e no mundo. Manifestações religiosas, símbolos, ritos, mitos, crenças e textos sagrados. Tradições religiosas indígenas, afro-brasileiras, cristãs, orientais e demais expressões religiosas. Cultura, ética, valores, respeito, convivência e direitos humanos. Liberdade de consciência e de crença, laicidade do Estado e vedação à discriminação religiosa. Diálogo inter-religioso e respeito às diferentes concepções de vida. Identidade, alteridade, diversidade e pluralismo. Metodologias de ensino do Ensino Religioso, planejamento pedagógico e avaliação da aprendizagem. Abordagem não proselitista e respeito à liberdade religiosa dos estudantes. BNCC e legislação educacional aplicável ao Ensino Religioso.

7.14. Professor Pedagogo (Anos Iniciais)

Conhecimentos sobre fundamentos históricos, filosóficos, sociológicos e psicológicos da educação. Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem. Concepções pedagógicas e tendências educacionais. Organização do trabalho pedagógico, planejamento, currículo, projeto político-pedagógico e avaliação da aprendizagem. Alfabetização e letramento, aquisição da leitura e da escrita, consciência fonológica e práticas de linguagem. Ensino de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia e demais componentes curriculares dos anos iniciais do ensino fundamental. Desenvolvimento do raciocínio lógico, resolução de problemas e construção do conhecimento. Educação infantil e transição para o ensino fundamental. Educação inclusiva, atendimento às diferenças, acessibilidade e adaptações pedagógicas. Gestão da sala de aula, ludicidade, jogos e recursos didáticos. Relação entre escola, família e comunidade. Legislação educacional, especialmente a Constituição Federal, a Lei nº 9.394/1996 (LDB), o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Plano Nacional de Educação e a Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

7.15. Médico

Conhecimentos de clínica médica e fundamentos da medicina geral. Anamnese, exame físico, diagnóstico clínico, solicitação e interpretação de exames complementares. Prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças prevalentes na população. Hipertensão arterial, diabetes mellitus, doenças cardiovasculares, respiratórias, infecciosas, gastrointestinais, renais, neurológicas e osteomusculares. Saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso. Pré-natal de risco habitual, puericultura, planejamento familiar e atenção à saúde da mulher. Imunização e prevenção de doenças transmissíveis. Urgências e emergências clínicas, suporte básico de vida e estabilização inicial de pacientes. Prescrição e uso racional de medicamentos. Vigilância epidemiológica, notificação compulsória e medidas de prevenção e controle de doenças. Atenção Primária à Saúde, Estratégia Saúde da Família e organização da rede de atenção. Princípios, diretrizes e legislação do Sistema Único de Saúde - SUS, especialmente as Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990. Ética médica, sigilo profissional e responsabilidade técnica.

7.16. Enfermeiro

Conhecimentos sobre fundamentos e processo de trabalho em enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) e Processo de Enfermagem. Consulta, diagnóstico, planejamento, implementação e avaliação da assistência. Administração e gerenciamento dos serviços de enfermagem, dimensionamento de pessoal, supervisão e educação permanente. Assistência integral à saúde da criança, adolescente, mulher, adulto e idoso. Saúde sexual e reprodutiva, pré-natal, puerpério, planejamento familiar e prevenção do câncer. Atenção às doenças crônicas, hipertensão arterial, diabetes mellitus e doenças transmissíveis. Imunização, calendário vacinal, rede de frio e vigilância epidemiológica. Assistência em urgência e emergência, suporte básico e avançado de vida, atendimento inicial ao trauma e situações críticas. Controle de infecções, biossegurança, precauções e segurança do paciente. Administração de medicamentos, curativos, procedimentos e cuidados de enfermagem. Saúde coletiva, Atenção Primária, Estratégia Saúde da Família e programas do Ministério da Saúde.

Legislação profissional, Código de Ética de Enfermagem e legislação do SUS, especialmente as Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990.

7.17. Odontólogo

Conhecimentos sobre anatomia, histologia, fisiologia e patologia da cavidade bucal. Diagnóstico, prevenção e tratamento das doenças bucais. Cariologia, periodontia, endodontia, dentística, cirurgia oral menor, odontopediatria, prótese e radiologia odontológica. Biossegurança, controle de infecção, esterilização de instrumentais e prevenção de contaminação cruzada. Exame clínico, elaboração de plano de tratamento e prontuário odontológico. Anestesiologia e técnicas de atendimento odontológico. Urgências e emergências em odontologia. Promoção da saúde bucal, educação em saúde e prevenção de cárie e doenças periodontais. Atenção odontológica a crianças, gestantes, adultos, idosos e pessoas com deficiência. Saúde coletiva, organização dos serviços de saúde bucal e atuação na Atenção Primária. Política Nacional de Saúde Bucal e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS. Ética profissional, legislação do exercício da odontologia e responsabilidade técnica.

7.18. Nutricionista

Conhecimentos sobre nutrição humana, metabolismo e necessidades nutricionais nas diferentes fases da vida. Avaliação do estado nutricional, métodos antropométricos, avaliação clínica e interpretação de exames bioquímicos. Planejamento, prescrição e acompanhamento de dietas para indivíduos e coletividades. Nutrição materno-infantil, alimentação na infância, adolescência, vida adulta e envelhecimento. Nutrição clínica aplicada às doenças crônicas e condições especiais de saúde. Educação alimentar e nutricional, promoção da alimentação saudável e prevenção de doenças relacionadas à alimentação. Planejamento, elaboração, supervisão e avaliação de cardápios. Técnica dietética, seleção, aquisição, armazenamento, preparo e distribuição de alimentos. Controle higiênico-sanitário, boas práticas de manipulação e segurança dos alimentos. Vigilância alimentar e nutricional. Programas de alimentação e nutrição no âmbito do SUS. Segurança alimentar e nutricional e políticas públicas de alimentação. Código de Ética do Nutricionista e legislação profissional.

7.19. Psicólogo (Saúde)

Conhecimentos sobre fundamentos da Psicologia e principais abordagens teóricas. Processos psicológicos básicos, desenvolvimento humano, personalidade, aprendizagem e comportamento. Psicopatologia, transtornos mentais e do comportamento, avaliação psicológica e elaboração de documentos psicológicos. Entrevista, escuta qualificada, acolhimento e acompanhamento psicológico. Psicoterapia individual e em grupo, intervenções breves e atendimento em situações de crise. Saúde mental, prevenção, promoção e recuperação da saúde. Atenção psicossocial, redução de danos e cuidado em liberdade. Trabalho interdisciplinar e atuação em equipes multiprofissionais. Atenção à saúde da criança, adolescente, mulher, adulto e idoso. Violência, sofrimento psíquico, luto, dependência química e vulnerabilidade social. Reforma Psiquiátrica, Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) e serviços de saúde mental. Princípios e diretrizes do SUS. Código de Ética Profissional do Psicólogo, sigilo, direitos humanos e legislação aplicável.

7.20. Fisioterapeuta

Conhecimentos sobre anatomia, fisiologia, cinesiologia e biomecânica do corpo humano. Avaliação fisioterapêutica, elaboração de diagnóstico funcional, planejamento e execução de tratamento. Recursos terapêuticos manuais, cinesioterapia, mecanoterapia, eletroterapia, termoterapia e fototerapia. Fisioterapia em ortopedia, traumatologia, reumatologia, neurologia, cardiologia, pneumologia, pediatria, geriatria e saúde da mulher. Reabilitação funcional, prevenção de incapacidades, recuperação da mobilidade e promoção da autonomia. Avaliação da postura, marcha, equilíbrio, força muscular, amplitude de movimento e capacidade respiratória. Reabilitação de pacientes com doenças crônicas, sequelas neurológicas e limitações funcionais. Fisioterapia preventiva e atuação em saúde coletiva. Atenção domiciliar e orientação a familiares e cuidadores. Biossegurança, ética profissional, legislação do exercício da fisioterapia e atuação no SUS.

7.21. Terapeuta Ocupacional

Conhecimentos sobre fundamentos da Terapia Ocupacional e sua aplicação na promoção da saúde, autonomia e participação social. Desenvolvimento humano, desempenho ocupacional e análise das atividades cotidianas. Avaliação das capacidades funcionais, cognitivas, motoras, sensoriais e psicossociais. Planejamento e execução de intervenções terapêuticas individuais e em grupo. Atividades de vida diária e instrumentais, adaptação de tarefas, tecnologias assistivas e recursos de acessibilidade. Reabilitação física, neurológica, sensorial e

psicossocial. Terapia ocupacional na saúde da criança, adolescente, adulto e idoso. Atenção a pessoas com deficiência, transtornos do desenvolvimento, sofrimento psíquico e limitações funcionais. Inclusão social, participação comunitária e reinserção nas atividades cotidianas. Trabalho interdisciplinar, orientação a familiares e cuidadores e elaboração de relatórios e registros terapêuticos. Política de Saúde Mental, Rede de Atenção Psicossocial e princípios do SUS. Ética profissional e legislação aplicável.

7.22. Fonoaudiólogo

Conhecimentos sobre anatomia e fisiologia dos sistemas relacionados à comunicação humana. Linguagem oral e escrita, fala, voz, audição, motricidade orofacial e funções de mastigação e deglutição. Desenvolvimento da comunicação e da linguagem nas diferentes fases da vida. Avaliação, diagnóstico e intervenção nos distúrbios da fala, linguagem, voz, audição, fluência e deglutição. Transtornos do desenvolvimento da linguagem, alterações articulatórias e dificuldades de aprendizagem relacionadas à comunicação. Avaliação e reabilitação auditiva. Atuação fonoaudiológica na saúde da criança, adolescente, adulto e idoso. Orientação a familiares, cuidadores e equipes multiprofissionais. Promoção da saúde, prevenção de alterações da comunicação e ações de saúde coletiva. Elaboração de relatórios, pareceres e registros de atendimento. Organização dos serviços de saúde e atuação na rede do SUS. Código de Ética da Fonoaudiologia e legislação profissional.

7.23. Assistente Social (Saúde)

Conhecimentos sobre fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Questão social, desigualdade, políticas sociais e direitos de cidadania. Política de Saúde no Brasil, Reforma Sanitária, organização do SUS e controle social. Constituição Federal de 1988, Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990. Atuação do assistente social na saúde pública, acolhimento, orientação, encaminhamento e acompanhamento de usuários e famílias. Determinantes sociais da saúde, vulnerabilidade, violência, negligência e violação de direitos. Trabalho interdisciplinar e articulação com a rede de proteção social. Mobilização social, participação popular e defesa dos direitos dos usuários. Instrumentos e técnicas de intervenção profissional, entrevistas, visitas domiciliares, estudos sociais, relatórios e pareceres. Planejamento, execução e avaliação de programas e projetos sociais. Código de Ética Profissional do Assistente Social, Lei nº 8.662/1993 e sigilo profissional.

7.24. Farmacêutico

Conhecimentos sobre farmacologia geral, farmacocinética, farmacodinâmica e classes de medicamentos. Farmacologia aplicada às doenças prevalentes e interações medicamentosas. Assistência farmacêutica no SUS, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos. Política Nacional de Medicamentos e Política Nacional de Assistência Farmacêutica. Uso racional de medicamentos e acompanhamento farmacoterapêutico. Controle de estoque, validade, lote, armazenamento e conservação de medicamentos. Medicamentos sujeitos a controle especial e legislação sanitária aplicável. Farmacotécnica, formas farmacêuticas, estabilidade e incompatibilidades. Noções de análises clínicas, controle de qualidade e biossegurança. Farmacovigilância, notificação de eventos adversos e segurança do paciente. Organização dos serviços farmacêuticos na Atenção Primária. Ética profissional, legislação do exercício farmacêutico e responsabilidade técnica.

7.25. Fiscal de Vigilância Sanitária e Ambiental

Conhecimentos sobre vigilância sanitária e vigilância ambiental em saúde. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária e competências dos entes federativos. Legislação sanitária federal, estadual e municipal. Fiscalização de estabelecimentos comerciais, industriais, de saúde, alimentação e serviços de interesse sanitário. Boas práticas de fabricação, manipulação, armazenamento e comercialização de alimentos. Controle sanitário de produtos, serviços, medicamentos, cosméticos e saneantes. Inspeção de ambientes, identificação de riscos e irregularidades sanitárias. Procedimentos de fiscalização, notificações, autos de infração, interdições e demais medidas administrativas. Saneamento básico, qualidade da água, resíduos sólidos, controle de vetores e zoonoses. Vigilância de fatores ambientais que afetam a saúde humana. Educação sanitária e orientação à população. Elaboração de relatórios e pareceres técnicos. Ética, poder de polícia administrativa e proteção da saúde coletiva.

7.26. Analista Ambiental - Licenciamento

Conhecimentos sobre fundamentos de gestão ambiental e legislação ambiental brasileira. Política Nacional do Meio Ambiente, Lei nº 6.938/1981, e instrumentos de gestão ambiental. Competências administrativas

ambientais e cooperação entre União, Estados e Municípios, conforme a Lei Complementar nº 140/2011. Licenciamento ambiental: conceitos, etapas, modalidades, procedimentos, estudos e documentos necessários. Avaliação de impactos ambientais, Estudo de Impacto Ambiental (EIA), Relatório de Impacto Ambiental (RIMA) e demais estudos ambientais aplicáveis. Análise de processos de licenciamento, elaboração de pareceres técnicos e definição de condicionantes ambientais. Fiscalização do cumprimento de licenças e acompanhamento de empreendimentos licenciados. Recursos hídricos, áreas de preservação permanente, unidades de conservação, vegetação nativa e proteção da biodiversidade. Poluição do solo, da água e do ar. Gestão de resíduos sólidos, saneamento ambiental e recuperação de áreas degradadas. Educação ambiental, desenvolvimento sustentável e mudanças climáticas. Elaboração de relatórios, laudos e documentos técnicos.

7.27. Fiscal Ambiental - Área Terrestre

Conhecimentos sobre legislação ambiental brasileira e municipal. Política Nacional do Meio Ambiente, Lei nº 6.938/1981, Lei de Crimes Ambientais, Lei nº 9.605/1998, e Decreto nº 6.514/2008. Competências dos órgãos ambientais e fiscalização administrativa, conforme a Lei Complementar nº 140/2011. Proteção da vegetação nativa, Código Florestal, áreas de preservação permanente, reserva legal e unidades de conservação. Fiscalização de atividades potencialmente poluidoras em áreas terrestres. Identificação de desmatamento, queimadas, degradação do solo, ocupações irregulares, extração mineral e disposição inadequada de resíduos. Controle da poluição hídrica, atmosférica e do solo. Procedimentos de vistoria, inspeção, notificação, autuação, embargo e aplicação de sanções administrativas ambientais. Identificação de danos ambientais e elaboração de relatórios circunstanciados. Recuperação de áreas degradadas, conservação da biodiversidade e educação ambiental. Ética, poder de polícia ambiental e responsabilidade administrativa.

7.28. Fiscal Ambiental - Área Aquaviária

Conhecimentos sobre legislação ambiental aplicada aos ambientes aquáticos, costeiros, marinhos e estuarinos. Política Nacional do Meio Ambiente, Lei nº 6.938/1981, Lei de Crimes Ambientais, Lei nº 9.605/1998, Decreto nº 6.514/2008 e Lei Complementar nº 140/2011. Ecossistemas aquáticos, marinhos, costeiros, estuarinos, manguezais, recifes e áreas de preservação permanente. Características ambientais de rios, lagoas, praias e zonas costeiras. Fiscalização de atividades náuticas e empreendimentos potencialmente poluidores. Identificação de poluição hídrica, lançamento irregular de efluentes, descarte de resíduos, degradação de ecossistemas e ocupações irregulares. Monitoramento de impactos ambientais em áreas costeiras, marinhas e estuarinas. Proteção da fauna e flora aquáticas e conservação da biodiversidade. Procedimentos de vistoria, inspeção, notificação, autuação e elaboração de relatórios ambientais. Atuação integrada com órgãos ambientais estaduais e federais. Educação ambiental, prevenção de danos e desenvolvimento sustentável.

7.29. Analista de Turismo e Sustentabilidade

Conhecimentos sobre planejamento, gestão e desenvolvimento da atividade turística. Fundamentos do turismo, segmentação de mercado, oferta, demanda, produtos e destinos turísticos. Planejamento estratégico do turismo municipal e políticas públicas para o setor. Inventário da oferta turística, identificação e avaliação de atrativos naturais, culturais, históricos e gastronômicos. Turismo sustentável, ecoturismo, turismo de base comunitária, turismo cultural e turismo de sol e praia. Gestão ambiental aplicada à atividade turística e capacidade de suporte dos destinos. Preservação do patrimônio histórico, cultural e natural. Desenvolvimento de roteiros, produtos e experiências turísticas. Promoção e marketing de destinos, comunicação institucional e participação em eventos do setor. Qualificação de serviços, hospitalidade e atendimento ao visitante. Indicadores, pesquisas, estatísticas e elaboração de diagnósticos e relatórios sobre a atividade turística. Legislação e políticas nacionais de turismo, regionalização e integração entre os setores público e privado. Planejamento de ações voltadas ao desenvolvimento econômico e social sustentável do Município.

7.30. Psicólogo (SUAS)

Conhecimentos sobre fundamentos teóricos e metodológicos da Psicologia e suas aplicações na política de assistência social. Desenvolvimento humano, relações familiares e comunitárias, processos grupais e psicossociais. Política Nacional de Assistência Social, Lei nº 8.742/1993 (LOAS), Sistema Único de Assistência Social - SUAS, Norma Operacional Básica do SUAS e Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Proteção Social Básica e Proteção Social Especial. Atuação do psicólogo no CRAS, CREAS e demais serviços socioassistenciais. Trabalho social com famílias, fortalecimento de vínculos, acolhimento, escuta qualificada e

acompanhamento psicossocial. Vulnerabilidade e risco social, violência doméstica, negligência, abuso, exploração e violação de direitos. Atendimento a crianças, adolescentes, mulheres, idosos, pessoas com deficiência e demais grupos em situação de vulnerabilidade. Trabalho interdisciplinar, articulação em rede e encaminhamentos socioassistenciais. Planejamento, execução e avaliação de ações, programas e projetos. Registro de atendimentos, elaboração de relatórios e documentos psicológicos. Código de Ética Profissional do Psicólogo, direitos humanos, sigilo e proteção dos usuários.

7.31. Assistente Social (SUAS)

Conhecimentos sobre fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Questão social, desigualdade, pobreza, vulnerabilidade e exclusão social. Política Nacional de Assistência Social, Lei nº 8.742/1993 (LOAS), Sistema Único de Assistência Social - SUAS, Norma Operacional Básica do SUAS e Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Organização da Proteção Social Básica e da Proteção Social Especial. Serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais. Atuação profissional no CRAS, CREAS e demais unidades da rede socioassistencial. Trabalho social com famílias, acompanhamento familiar, fortalecimento de vínculos e atendimento a indivíduos e grupos. Benefício de Prestação Continuada (BPC), Cadastro Único e programas de transferência de renda. Direitos da criança e do adolescente, da pessoa idosa, da pessoa com deficiência e da mulher. Enfrentamento da violência, negligência, exploração e violação de direitos. Instrumentos e técnicas de intervenção profissional, entrevistas, visitas domiciliares, estudos sociais, relatórios e pareceres. Planejamento, execução e avaliação de políticas e projetos sociais. Articulação intersetorial e trabalho em rede. Lei nº 8.662/1993 e Código de Ética Profissional do Assistente Social.

7.32. Procurador Municipal

Conhecimentos de Direito Constitucional: princípios fundamentais, direitos e garantias fundamentais, organização do Estado, organização dos Poderes, Administração Pública, servidores públicos, competências municipais, processo legislativo e controle de constitucionalidade. Direito Administrativo: princípios, organização administrativa, atos administrativos, poderes da Administração, serviços públicos, agentes públicos, responsabilidade civil do Estado, processo administrativo, bens públicos, intervenção na propriedade e controle da Administração Pública. Licitações e contratos administrativos, especialmente a Lei nº 14.133/2021. Direito Tributário: Sistema Tributário Nacional, competência tributária, limitações ao poder de tributar, tributos municipais, obrigação e crédito tributário, lançamento, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário, execução fiscal e dívida ativa. Direito Civil: pessoas, bens, fatos e negócios jurídicos, obrigações, contratos, responsabilidade civil, direitos reais, propriedade e posse. Direito Processual Civil: jurisdição, competência, partes, atos processuais, tutelas provisórias, procedimentos, recursos, cumprimento de sentença, execução e processo envolvendo a Fazenda Pública. Direito Financeiro: orçamento público, receita e despesa, créditos adicionais, dívida pública e Lei de Responsabilidade Fiscal. Direito do Trabalho e Previdenciário aplicados ao regime jurídico dos servidores públicos. Direito Ambiental e Urbanístico, incluindo legislação de proteção ambiental, parcelamento do solo e ordenamento territorial. Controle de constitucionalidade, ações constitucionais, ação civil pública e defesa judicial e extrajudicial do Município. Elaboração de pareceres, manifestações jurídicas, informações e peças processuais. Legislação municipal pertinente, especialmente Lei Orgânica Municipal e normas que disciplinam a Administração Pública local.

7.33. Contador Municipal

Conhecimentos sobre contabilidade geral, avançada e aplicada ao setor público. Princípios e normas brasileiras de contabilidade. Estrutura conceitual da contabilidade, patrimônio, ativos, passivos, receitas, despesas e variações patrimoniais. Plano de contas aplicado ao setor público (PCASP). Escrituração contábil, lançamentos, registros e demonstrações contábeis. Contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial. Orçamento público: princípios, instrumentos de planejamento, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Receita pública: classificação, previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento. Despesa pública: classificação, fixação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, créditos adicionais e dívida pública. Balanços orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Consolidação das contas públicas e elaboração de relatórios fiscais. Lei nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). Controle interno, auditoria, prestação de contas e transparência fiscal. Sistemas de

informações contábeis e orçamentárias utilizados pela Administração Pública. Ética e responsabilidade profissional.

7.34. Controlador Interno

Conhecimentos sobre controle da Administração Pública e sistemas de controle interno. Constituição Federal, especialmente os dispositivos relativos à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Princípios da Administração Pública e organização administrativa. Controle interno, externo e social. Competências dos órgãos de controle e atuação dos Tribunais de Contas. Auditoria governamental: planejamento, execução, procedimentos, técnicas, evidências, achados, relatórios e recomendações. Gestão de riscos, governança, integridade e conformidade na Administração Pública. Orçamento público, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Contabilidade pública, receita, despesa, patrimônio, balanços e demonstrativos fiscais. Lei nº 4.320/1964 e Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Licitações e contratos administrativos, especialmente a Lei nº 14.133/2021. Transparência pública, acesso à informação, prestação de contas e responsabilização de agentes públicos. Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais). Controle de contratos, convênios, patrimônio, folha de pagamento e execução orçamentária. Elaboração de pareceres, relatórios, recomendações e planos de providências. Ética, independência, imparcialidade e responsabilidade no exercício do controle interno.

8. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CURSO PROFISSIONALIZANTE

8.1. Encanador

Conhecimentos sobre instalações hidráulicas prediais e sistemas de abastecimento de água. Identificação, utilização e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais empregados em serviços de hidráulica. Tipos de tubos, conexões, registros, válvulas e acessórios. Montagem, instalação, manutenção e reparo de tubulações de água fria e quente. Instalações de esgoto sanitário e águas pluviais. Identificação e correção de vazamentos, entupimentos e problemas de pressão. Leitura e interpretação de plantas e esquemas de instalações hidráulicas. Noções de dimensionamento de tubulações e conexões. Instalação e manutenção de louças, metais sanitários, caixas d'água, torneiras, chuveiros e descargas. Testes de estanqueidade e verificação do funcionamento das instalações. Segurança no trabalho, utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs), organização e limpeza do local de serviço.

8.2. Armador

Conhecimentos sobre atividades de armação de estruturas de concreto armado. Identificação, utilização e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais empregados nos serviços de armação. Tipos de aço utilizados na construção civil, características, bitolas e aplicações. Leitura e interpretação de projetos estruturais, plantas, cortes, detalhamentos e especificações técnicas. Medição, corte, dobra, montagem e amarração de ferragens. Preparação e montagem de armações para vigas, pilares, lajes, fundações e demais elementos estruturais. Posicionamento de armaduras, utilização de espaçadores e observância dos cobrimentos previstos em projeto. Noções de resistência dos materiais e concreto armado. Armazenamento e conservação de barras de aço. Controle dimensional e conferência das armações antes da concretagem. Segurança no trabalho, utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs), organização e limpeza do local de serviço.

8.3. Pintor

Conhecimentos sobre preparação e pintura de superfícies internas e externas. Identificação, utilização e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais empregados nos serviços de pintura. Tipos de tintas, vernizes, esmaltes, seladores, fundos preparadores e solventes, bem como suas características e aplicações. Preparação de superfícies por meio de limpeza, lixamento, raspagem, correção de imperfeições, aplicação de massa e selagem. Técnicas de aplicação de tintas com pincéis, rolos, trinchas e equipamentos de pulverização. Pintura de paredes, tetos, portas, janelas, estruturas metálicas e demais superfícies. Preparação, diluição e mistura de produtos conforme as recomendações dos fabricantes. Noções de impermeabilização e proteção de superfícies. Identificação e correção de defeitos de pintura, como bolhas, descascamentos, manchas e irregularidades. Armazenamento e conservação de materiais. Segurança no trabalho, utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs), organização e limpeza do local de serviço.

8.4. Carpinteiro

Conhecimentos sobre serviços de carpintaria aplicados à construção civil e à manutenção de estruturas e instalações. Identificação, utilização e conservação de ferramentas, máquinas, equipamentos e materiais empregados nos trabalhos de carpintaria. Tipos de madeira, suas características, aplicações e formas de armazenamento. Leitura e interpretação de desenhos, plantas, medidas e projetos de carpintaria. Medição, marcação, corte, aparelhamento, montagem e acabamento de peças de madeira. Confecção, montagem e desmontagem de formas de madeira para estruturas de concreto. Construção e reparação de portas, janelas, esquadrias, divisórias, estruturas e mobiliários. Técnicas de encaixe, fixação, pregagem, parafusamento e colagem. Noções de nivelamento, alinhamento, esquadro e dimensionamento. Conservação de ferramentas e materiais, aproveitamento de madeira e redução de desperdícios. Segurança no trabalho, utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs), organização e limpeza do local de serviço.

ANEXO IV - MODELO DO CARTÃO RESPOSTA

FOLHA DE RESPOSTAS

CONCURSO PÚBLICO -

Nome do Candidato | Inscrição

Cargo | Documento

Local | Sala | Data/Hora

Instruções

- Confira os seus dados impressos e, em caso de dúvidas, solicite orientação ao fiscal;
- Não rasure, amasse ou dobre esta folha;
- Use caneta esferográfica preta ou azul escuro;
- Mais de uma marcação anula a resposta. Não deixe respostas em branco.

Marcação correta: Incorreta:

Assinatura do Candidato

Atenção: não ultrapasse o quadro

Assinatura do Fiscal de Sala

Atenção: não ultrapasse o quadro

Tipo de Prova

01	A	B	C	D	21	A	B	C	D
02	A	B	C	D	22	A	B	C	D
03	A	B	C	D	23	A	B	C	D
04	A	B	C	D	24	A	B	C	D
05	A	B	C	D	25	A	B	C	D
06	A	B	C	D	26	A	B	C	D
07	A	B	C	D	27	A	B	C	D
08	A	B	C	D	28	A	B	C	D
09	A	B	C	D	29	A	B	C	D
10	A	B	C	D	30	A	B	C	D
11	A	B	C	D	31	A	B	C	D
12	A	B	C	D	32	A	B	C	D
13	A	B	C	D	33	A	B	C	D
14	A	B	C	D	34	A	B	C	D
15	A	B	C	D	35	A	B	C	D
16	A	B	C	D	36	A	B	C	D
17	A	B	C	D	37	A	B	C	D
18	A	B	C	D	38	A	B	C	D
19	A	B	C	D	39	A	B	C	D
20	A	B	C	D	40	A	B	C	D

Nº carteira: 0001

ANEXO V - PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA ADOTADOS DURANTE A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.

A. Não será permitida a entrada do (a) candidato (a) no local de prova, após o horário de início da mesma, com o correspondente fechamento da entrada de acesso.
B. O candidato poderá ser filmado durante a realização das Provas. As imagens poderão ser usadas para comparação/identificação do candidato visando à segurança do concurso.
C. O candidato poderá ser submetido à verificação de detector de metais, inclusive na entrada e saída dos banheiros, durante o acesso ao prédio de realização do concurso e a qualquer momento no decorrer da realização do certame.
D. Recomenda-se ao candidato de cabelos longos mantê-los presos, deixando as orelhas à mostra. Caso o candidato esteja com os cabelos soltos, cobrindo as orelhas, poderá ser solicitado que prenda o cabelo, ainda que temporariamente, de modo a permitir que os fiscais verifiquem a inexistência de pontos de escuta eletrônica nos ouvidos do candidato.
E. Os candidatos deverão portar exclusivamente embalagens feitas de material transparente, inclusive: canetas de tubo transparente, sacos plásticos transparentes, garrafas transparentes, conforme imagem abaixo:



F. Os candidatos deverão obedecer a coordenadores, fiscais e avaliadores do Instituto INBRAEDEM.
G. Os candidatos deverão obedecer à sinalização, CARTÃO de confirmação de inscrição - CCI, editais de convocação e outras publicações oficiais do Instituto, assim como às determinações dos coordenadores, fiscais e demais colaboradores do Instituto INBRAEDEM no tocante aos procedimentos que visam a manter a segurança e a lisura de todas as etapas do certame.
H. Nas diversas etapas classificatórias e eliminatórias deste concurso, os coordenadores do Instituto INBRAEDEM poderão determinar regras complementares a fim de manter a segurança no prédio, normatizar o acesso aos banheiros e dependências do prédio, organizar o fluxo de movimentação dos candidatos e manter a ordem nos trabalhos.
I. É proibido fumar nos locais de prova.
J. É proibido portar qualquer tipo de arma (facas, canivetes e arma de fogo etc.) nos locais de prova.
K. É proibido portar ou manusear produtos inflamáveis, químicos ou qualquer tipo que possa pôr em risco a saúde e a segurança dos demais candidatos do da equipe do INBRAEDEM.
L. É proibido demonstrar comportamento agressivo ou proferir ameaças a outros candidatos ou aos membros do INBRAEDEM.

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA ESPECÍFICA

Dados Pessoais:
Nome:_____
CPF:_____**RG:**_____
NIS:_____
Rua:_____
Bairro:_____**Complemento:**_____
CEP:_____**Cidade:**_____
Telefone:_____**email:**_____

Composição Familiar
Informe os dados de todas as pessoas que residem no mesmo endereço do candidato interessado:

NOME	CPF	PARENTESCO	RENDA MENSAL

Declaro, para efeito de concessão de isenção de pagamento de taxa de inscrição do processo seletivo público para provimento de vagas e formação de cadastro, e sob as penas da Lei, que atendo às condições e aos requisitos estabelecidos no **EDITAL Nº 01/2026** da Prefeitura Municipal de São Miguel dos Milagres/AL.
OBS: O resultado será divulgado em Edital que será disponibilizado na seção da seleção pública no site do Instituto INBRAEDEM.

_____, ___, _____ de 20__.

_____
Assinatura

ANEXO VII- FICHA DE AUTODECLARAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DOS MILAGRES/AL

FICHA DE AUTODECLARAÇÃO E OPÇÃO PELAS VAGAS RESERVADAS ÀS (AOS) CANDIDATOS(AS) AUTODECLARADOS(AS) PRETOS(AS), PARDOS(AS).

Eu (nome ou nome social), _____, portador(a) da Identidade nº _____ e do CPF nº _____, inscrito(a) no Concurso Público para preenchimento de cargos na Prefeitura de São Miguel dos Milagres / AL, , declaro, para o fim específico de atender ao edital do referido certame, que sou _____ e que sou optante às vagas reservadas às cotas afirmativas. Declaro estar ciente da documentação exigida à especificidade da autodeclaração aqui expressa, que submeto em anexo ao presente documento, e de que, se for verificada a não veracidade de quaisquer informações prestadas por mim, estarei sujeito(a), a qualquer tempo, às penalidades previstas em dispositivos legais.

_____ (_____), _____ de _____de 20_____.

_____

Assinatura do(a) Candidato(a)