

# PREFEITURA DE ALAGOINHA

CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS

EDITAL Nº 01/2019, PUBLICADO EM 08 DE JULHO DE 2019

A prefeitura do município de Alagoinha, estado de Pernambuco, através da comissão devidamente nomeada para conduzir o presente processo de concurso público, autorizada pelo prefeito Uilas Leal da Silva, torna público o presente edital de concurso público que visa à contratação de profissionais para os cargos relacionados neste instrumento.

## ÍNDICE

CAPÍTULO 1: DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS
CAPÍTULO 2: DOS DIREITOS E DEVERES DO (A) CANDIDATO (A)
CAPÍTULO 3: DO CRONOGRAMA PREVISTO
CAPÍTULO 4: DOS CARGOS
CAPÍTULO 5: DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO
CAPÍTULO 6: DAS VAGAS
CAPÍTULO 7: DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO
CAPÍTULO 8: DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL
CAPÍTULO 9: DAS PROVAS OBJETIVAS
CAPÍTULO 10: DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)
CAPÍTULO 11: DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS
CAPÍTULO 12: DOS GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS
CAPÍTULO 13: DA AVALIAÇÃO DE SEGUNDA FASE
CAPÍTULO 14: DOS CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO DE SEGUNDA FASE
CAPÍTULO 15: DOS RESULTADOS
CAPÍTULO 16: DOS RECURSOS
CAPÍTULO 17: DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE
CAPÍTULO 18: DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO
CAPÍTULO 19: DO PROVIMENTO DOS CARGOS
CAPÍTULO 20: DO ESTÁGIO PROBATÓRIO
CAPÍTULO 21: DA COMPETÊNCIA DAS COMISSÕES
CAPÍTULO 22: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
ANEXO I - DAS VAGAS POR CATEGORIA PROFISSIONAL
ANEXO II - DAS ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS, CARGAS HORÁRIAS E REMUNERAÇÕES
ANEXO III - DO CONTEÚDO E COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS
ANEXO IV - MODELO DO CARTÃO RESPOSTA
ANEXO V - PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA ADOTADOS DURANTE A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

### CAPÍTULO 1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1. O concurso público será regido por este edital e executado pelo Instituto de Administração e Tecnologia, denominado ADM&TEC, sediado na Rua Professora Ângela Pinto, nº 88, sala 05, bairro da Torre, cidade de Recife, Estado de Pernambuco - CEP: 50.710-010. Fone: (81) 3445.4469.
2. O concurso público será realizado sob a responsabilidade do Instituto ADM&TEC inclusive no que concerne à realização das provas, cabendo ao município de Alagoinha efetuar a homologação, convocação e nomeação dos candidatos aprovados.
3. O concurso público destina-se a selecionar candidatos (as) visando ao preenchimento de vagas em cargos na forma como se encontram estabelecidos nos ANEXOS I e II deste edital, no que se refere aos quantitativos de categoria profissional, vagas, salários e cargas horárias.
4. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos a critério da comissão do concurso e do Instituto ADM&TEC, respeitados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência da administração pública, previstos no artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
5. Os documentos entregues em conformidade com o edital nas diversas etapas deste concurso público não serão devolvidos em hipótese alguma.
6. Os (as) candidatos (as) aprovados (as) dentro do número de vagas ofertadas neste edital serão nomeados (as) no período de validade deste concurso, a critério da prefeitura de Alagoinha.

7. Serão nomeados (as) os (as) candidatos (as) classificados (as) segundo a ordem de classificação, já considerados os critérios de desempate, ficando, neste caso, a nomeação condicionada às disposições pertinentes e às necessidades da prefeitura de Alagoinha.
8. Os (as) candidatos (as) nomeados (as) estarão subordinados (as) ao regime jurídico único dos servidores do município de Alagoinha e demais legislações municipais, estaduais e federais.
9. As provas serão realizadas no município de Alagoinha e em municípios próximos, conforme disponibilidade de locais que atendam aos requisitos mínimos definidos pelo ADM&TEC e quantitativo de inscritos, sendo aplicada aos domingos, nos turnos da manhã e/ou da tarde.
10. O presente concurso público será realizado sob a supervisão de uma comissão do concurso público.

#### 1.A. ETAPAS DO CERTAME

1. Serão realizadas provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório para TODOS OS CARGOS, conforme conteúdo programático disponível no ANEXO III deste edital.
2. Exclusivamente para os cargos de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, será realizado curso de formação (etapa de 2ª fase) de caráter eliminatório.
3. As disposições complementares para as etapas de 2ª fase poderão constar em edital específico publicado no momento de convocação para a respectiva fase.

### CAPÍTULO 2. DOS DIREITOS E DEVERES DO (A) CANDIDATO (A)

#### 2.A. DOS DIREITOS DO (A) CANDIDATO (A)

1. O (a) candidato (a) poderá submeter recursos através do formulário do site do ADM&TEC, nos prazos determinados neste edital, informando corretamente todos os dados que se fizerem necessários para a sua submissão.
2. O (a) candidato (a) poderá solicitar esclarecimentos adicionais através do telefone (81) 3445.4469 ou do e-mail concursos@admtec.org.br, de segunda a sexta, das 9h às 17h.
3. O (a) candidato (a) poderá, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma deste edital, solicitar correção de seus dados cadastrais.
4. O (a) candidato (a) que atender aos requisitos para a solicitação de isenção da taxa de inscrição, ou seja, que se enquadrar no disposto no decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, poderá fazê-la, desde que apresente corretamente todos os documentos necessários, dentro do prazo e meio estabelecidos neste edital.

#### 2.B. DOS DEVERES DO (A) CANDIDATO (A)

1. O (a) candidato (a) deverá tratar respeitosamente todos os demais candidatos e também todos os representantes do Instituto ADM&TEC, inclusive coordenadores, fiscais e avaliadores, agindo com responsabilidade e obedecendo aos deveres impostos por este edital.
2. O (a) candidato (a) deverá zelar pelo ambiente de realização das provas, bem como todo o material de aplicação do concurso.
3. O (a) candidato (a) 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 (a) candidato (a) deverá responsabilizar-se por todas as informações prestadas no ato da inscrição.
5. O (a) candidato (a) deverá estar ciente dos requisitos de escolaridade, vencimento, carga horária e atribuições do (s) cargo (s) a que se inscreveu.
6. **O (a) candidato (a) deverá ler este edital e estar ciente dos dispositivos do referido documento.**
7. O (a) candidato (a) 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 ADM&TEC.
8. O (a) candidato (a) 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 ADM&TEC.
9. O (a) candidato (a), na solicitação de inscrição, deverá declarar ter ciência e aceitar que, caso aprovado (a), deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos neste edital e na legislação vigente para o cargo/área/especialidade por ocasião da posse.

CAPÍTULO 3. DO CRONOGRAMA PREVISTO

1. O concurso público será realizado nas datas prováveis descritas a seguir:

ATIVIDADE	DATA PREVISTA	LOCAL
Publicação do edital do concurso.	08/07/2019	www.admtec.org.br, www.alagoinha.pe.gov.br
Abertura do período de realização das inscrições.	08/07/2019	www.admtec.org.br
Período de inscrição dos candidatos hipossuficientes e envio da documentação.	De 08/07/2019 até 10/07/2019	www.admtec.org.br
Divulgação dos horários de prova.	Até 15/07/2019	www.admtec.org.br, www.alagoinha.pe.gov.br
Início do período de emissão do boleto de pagamento.	A partir de 15/07/2019	www.admtec.org.br
Divulgação do resultado preliminar das inscrições dos candidatos hipossuficientes.	Até 19/07/2019	www.admtec.org.br, www.alagoinha.pe.gov.br
Recebimento de recurso referente ao resultado preliminar das inscrições dos candidatos hipossuficientes.	De 19/07/2019 até 21/07/2019	www.admtec.org.br
Resultado final das inscrições dos candidatos hipossuficientes.	Até 31/07/2019	www.admtec.org.br, www.alagoinha.pe.gov.br
Término do período de realização das inscrições.	08/08/2019 às 16 horas	www.admtec.org.br
Solicitação de correção de dados cadastrais pessoais dos (as) candidatos (as) inscritos (as).	De 10/08/2019 até 12/08/2019	www.admtec.org.br
Data final para pagamento do boleto.	Dia 14/08/2019	www.admtec.org.br
Publicação da concorrência por categoria profissional.	Até 19/08/2019	www.admtec.org.br, www.alagoinha.pe.gov.br
Publicação do Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI, local e horário das provas objetivas.	Até 19/08/2019	www.admtec.org.br
REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS PARA TODOS OS CARGOS.	25/08/2019	MUNICÍPIO DE ALAGOINHA E MUNICÍPIOS PRÓXIMOS, CONFORME LOCAL E HORÁRIO INFORMADOS NO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO - CCI.
Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas.	26/08/2019	www.admtec.org.br, www.alagoinha.pe.gov.br
Recebimento de recursos referentes ao gabarito preliminar das provas objetivas.	De 26/08/2019 até 28/08/2019	www.admtec.org.br
Publicação das respostas aos recursos referentes ao gabarito preliminar das provas objetivas.	Até 12/09/2019	www.admtec.org.br, www.alagoinha.pe.gov.br
Publicação do gabarito definitivo das provas objetivas.	Até 12/09/2019	www.admtec.org.br, www.alagoinha.pe.gov.br
Publicação do edital de convocação para a realização do curso de formação.	Até 18/09/2019	www.admtec.org.br, www.alagoinha.pe.gov.br
Realização do curso de formação.	De 30/09/2019 até 04/10/2019	Endereço a ser informado através do edital de convocação.
Divulgação do resultado preliminar do curso de formação.	Até 11/10/2019	www.admtec.org.br, www.alagoinha.pe.gov.br
Recebimento de recursos sobre o resultado preliminar do curso de formação.	De 11/10/2019 até 13/10/2019	www.admtec.org.br

ATIVIDADE	DATA PREVISTA	LOCAL
Divulgação do resultado final do curso de formação.	Até 21/10/2019	www.admtec.org.br, www.alagoinha.pe.gov.br
Divulgação do resultado preliminar do concurso.	Até 28/10/2019	www.admtec.org.br www.alagoinha.pe.gov.br
Recebimento de recursos referentes ao resultado preliminar do concurso.	De 28/10/2019 até 30/10/2019	www.admtec.org.br
Divulgação das respostas aos recursos referentes ao resultado preliminar do concurso.	Até 12/11/2019	www.admtec.org.br, www.alagoinha.pe.gov.br
Divulgação do resultado final do concurso.	Até 18/11/2019	www.admtec.org.br, www.alagoinha.pe.gov.br

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

PROVAS OBJETIVAS	ABERTURA DOS PORTÕES	FECHAMENTO DOS PORTÕES	INÍCIO DAS PROVAS	TÉRMINO DAS PROVAS
Turno da manhã	07h00 (Sete horas) Horário local	08h00 (Oito horas) Horário local	08h15 (Oito e quinze) Horário local	11h15 (Onze e quinze) Horário local
Turno da tarde	14h00 (Quatorze horas) Horário local	15h00 (Quinze horas) Horário local	15h15 (Quinze e quinze) Horário local	18h15 (Dezoito e quinze) Horário local

3. Poderá o ADM&TEC e a comissão executiva do concurso público realizar alterações nas datas previstas no cronograma deste edital.
4. O Instituto ADM&TEC determinará o local de aplicação das provas objetivas dos cargos a depender da disponibilidade dos locais oferecidos pelo município de Alagoinha e municípios próximos, em conformidade com os critérios de adequação definidos por este Instituto.
5. O candidato poderá realizar exclusivamente uma prova por turno, independentemente de quantas inscrições tenha realizado.

#### 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 de Alagoinha 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 nesta última.
4. Conforme determinado no artigo 7º da lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018, o Agente Comunitário de Saúde deve residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital.

#### CAPÍTULO 5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

1. São requisitos básicos para a investidura no cargo:
  - a. Ser aprovado (a) neste concurso público.
  - b. Ter 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 da República Federativa do Brasil de 1988.
  - 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. Por ocasião da posse, o (a) candidato (a) deverá apresentar os seguintes documentos:
  - a. CPF - Cadastro de Pessoa Física (original e cópia);
  - b. Cartão PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro contrato de trabalho);
  - c. 2 (duas) fotos coloridas 3x4 (três por quatro) recentes;
  - d. Atestado ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
  - e. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
  - f. Cédula de identidade (original e cópia);
  - g. Certidão de Nascimento, se solteiro (original e cópia);
  - h. Certidão de Casamento, se casado (original e cópia);
  - i. Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), se do sexo masculino (original e cópia);
  - j. Comprovação de registro expedido pelo Ministério do Trabalho, quando exigido neste edital (original e cópia);
  - k. Comprovação do nível de escolaridade exigido para o cargo pleiteado (original e cópia);
  - l. Identidade profissional (comprovação de registro no órgão fiscalizador da profissão), quando for o caso (original e cópia);
  - m. Registro Civil dos filhos se houver (original e cópia);
  - n. Título de Eleitor (ou certidão da justiça eleitoral de quitação das obrigações eleitorais) e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia).
3. A não apresentação dos comprovantes exigidos no item anterior eliminará do concurso público o (a) candidato (a) nomeado (a) por falta de cumprimento dos requisitos necessários à posse no cargo e ensejará a nomeação do (a) próximo (a) colocado (a).
4. 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.
5. O (a) candidato (a) portador (a) 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.

## 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 (ÀS) CANDIDATOS (AS) COM DEFICIÊNCIA (PCD)

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 número total de vagas, conforme decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, das vagas ofertadas, por cargo.
2. Conforme artigo 97, inciso VI, alínea "a" da Constituição do Estado de Pernambuco, será reservado por ocasião dos concursos públicos e seleções públicas simplificadas o percentual de 5% (cinco por cento) para preenchimento por pessoas com deficiência, observando-se a habilitação técnica e outros critérios previstos em edital público.
3. Quando do preenchimento do formulário de inscrição, o (a) candidato (a) portador (a) 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 (a) candidato (a) 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 (as), por reprovação no concurso público ou no exame médico, serão preenchidas após a homologação do concurso pelos (as) demais candidatos (as), observada a ordem geral de classificação. Esse procedimento ficará sob responsabilidade da prefeitura de Alagoinha, conforme disposto no capítulo 1, item 6 e capítulo 19 deste edital.
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, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

7. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os (as) candidatos (as) com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os (as) demais candidatos (as), 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 (a) candidato (a) que não se declarar com deficiência no formulário de inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos (às) candidatos (as) 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 (a) candidato (a) com deficiência aprovado (a) no concurso será convocado (a) antes da nomeação e submetido (a) a uma avaliação realizada por uma equipe multidisciplinar da prefeitura de Alagoinha, objetivando verificar se a deficiência se enquadra nos termos do disposto no artigo 4º do decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, na súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça e nos termos do decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.
2. O (a) candidato (a) terá o prazo de 15 dias a contar da convocação para se apresentar à equipe multidisciplinar.
3. O (a) candidato (a) que não se manifestar dentro do prazo estabelecido para a avaliação será eliminado (a) da concorrência para as vagas de pessoa com deficiência, devendo constar da lista geral de classificação.
4. Para a avaliação, o (a) candidato (a) 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 e grau ou 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.
5. Não haverá segunda chamada para a avaliação por equipe multidisciplinar, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do (a) candidato (a) com deficiência à avaliação.
6. Se a deficiência do (a) candidato (a) não se enquadrar nos termos do disposto no artigo 4º do decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações e na súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, o (a) candidato (a) será classificado (a) em igualdade de condições com os (as) demais candidatos (as), desde que se enquadre nos limites para classificação geral estabelecidos neste edital.
7. As vagas reservadas a pessoas com deficiência (PCD) que não forem providas por falta de candidatos (as) 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 (as) demais candidatos (as) com estrita observância à ordem classificatória. Esse preenchimento ficará sob responsabilidade da prefeitura de Alagoinha, conforme capítulo 1, item 6 e o capítulo 19 deste edital.
8. O laudo médico, sempre que solicitado, em qualquer das etapas deste certame terá validade somente para este concurso público e não será devolvido.
9. 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 (a) candidato (a), conforme disposto no decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

### CAPÍTULO 7. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

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

1. Os (as) candidatos (as) poderão obter esclarecimentos sobre o processo de inscrição através do e-mail concursos@admtec.org.br e do telefone (81) 3445.4469.
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 (a) candidato (a).
5. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), dispondo o ADM&TEC do direito de excluir do concurso público aquele (a) que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.
6. O ADM&TEC poderá enviar comunicação pessoal dirigida ao (à) candidato (a) através do correio eletrônico (e-mail) informado no formulário de inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do (a) candidato (a) a manutenção e a atualização de seu correio eletrônico, o que não desobriga o (a) candidato (a) 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 de Alagoinha ([www.alagoinha.pe.gov.br](http://www.alagoinha.pe.gov.br)) ou no site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), no período descrito no cronograma deste edital.
9. O ADM&TEC 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 (a) candidato (a), 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 (a) candidato (a) 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.

#### 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 de Alagoinha ([www.alagoinha.pe.gov.br](http://www.alagoinha.pe.gov.br)) ou diretamente no site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)).
2. O valor da taxa de inscrição obedecerá à tabela a seguir:

CARGOS	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Cargo de nível médio	R\$ 100,00 (cem reais)

3. Após o preenchimento da ficha de inscrição on-line, no prazo determinado neste edital, o (a) candidato (a) 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.
4. O (a) candidato (a) 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 ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)).
5. Não serão permitidos depósitos, transferências bancárias, postal, fax ou forma diversa daquela descrita neste edital como forma de realização ou pagamento da inscrição.
6. Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br), através do e-mail [concursos@admtec.org.br](mailto:concursos@admtec.org.br) ou através de contato telefônico no número (81) 3445-4469.
7. O (a) candidato (a) poderá consultar a situação de pagamento da inscrição no site [www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br), dois dias úteis após o pagamento do boleto bancário em agências da rede bancária.
8. O comprovante de inscrição poderá ser emitido através do site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)) nos dias previstos no cronograma do concurso público e deverá ser mantido em poder do (a) candidato (a) até o final do certame.
9. Caso haja algum erro ou omissão detectada na sua inscrição (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço etc.) ou mesmo ausência na listagem oficial de inscritos, o (a) candidato (a) poderá acessar o site do ADM&TEC e solicitar a correção dos seus dados pessoais de inscrição no link específico para esse fim, no período determinado no cronograma deste edital.
10. O (a) candidato (a) apenas deverá efetuar o pagamento do boleto bancário da inscrição para o cargo ao qual deseja concorrer.
11. 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.
12. O (a) candidato (a) deve estar ciente de que só poderá realizar uma prova objetiva por turno.
13. O (a) candidato (a) poderá solicitar a correção dos seus dados cadastrais pessoais no período definido no cronograma do concurso público.
14. No momento da realização da inscrição, o (a) candidato (a) deverá preencher o formulário de inscrição e transmitir os dados via Internet.
15. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição será devolvido exclusivamente em caso de cancelamento do certame.
16. As inscrições serão pagas exclusivamente através de boleto bancário gerado através do site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)).
17. O (a) candidato (a), 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 [www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br) e no boleto de pagamento da inscrição, até a data do vencimento do boleto bancário.

18. Apenas será considerada confirmada a inscrição do (a) candidato (a) no concurso público no momento da confirmação do crédito, por parte da rede bancária, referente ao pagamento do respectivo boleto bancário.
19. O CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO (CCI) e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverão ser mantidos em poder do (a) candidato (a) ao longo de todo o concurso público.
20. O (a) candidato (a) poderá acessar o site da organizadora ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)) para imprimir a confirmação de sua inscrição no período estabelecido no cronograma deste edital.
21. Para a confirmação da inscrição, o (a) candidato (a) deverá, ao acessar o site da organizadora ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)) no link referente ao concurso público, digitar dados referentes à sua inscrição, conforme solicitado.
22. O comprovante definitivo de inscrição disponibilizado através do site [www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br), a partir da data estabelecida no cronograma do concurso público, deverá ser impresso e mantido em poder do (a) candidato (a) e apresentado nos locais de realização da prova e demais etapas do concurso público.

### 7.C. DA DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA

1. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o (a) candidato (a) que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CADÚnico), de que trata o decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e for membro de família de baixa renda, nos termos do decreto nº 6.135, de 2007.
2. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os (as) candidatos (as) amparados pelo decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008.
3. Para realizar a declaração de hipossuficiência, o (a) candidato (a) deverá seguir o procedimento abaixo:
  - a. o (a) candidato (a) deverá acessar o site do Instituto ADM&TEC;
  - b. o (a) candidato (a) deverá preencher o formulário de inscrição;
  - c. o (a) candidato (a) deverá preencher o formulário de hipossuficiência "declaração de hipossuficiência";
  - d. o (a) candidato (a) deverá preencher todos os dados de forma correta e completa.
  - e. o (a) candidato (a) deverá aguardar a confirmação do sistema;
  - f. o (a) candidato (a) deverá apresentar a documentação na forma que se encontra neste edital.
4. O (a) candidato (a) é responsável por todas as informações prestadas durante o preenchimento do formulário de hipossuficiência.
5. Na documentação enviada em que consta o número do NIS, o (a) candidato (a) deverá comprovar o número informado no formulário de inscrição e no formulário de hipossuficiência.
6. O candidato que desejar obter a isenção da taxa de inscrição deverá, ainda, apresentar cópia simples (pessoalmente, por procurador ou por correspondência, com aviso de recebimento), na central de atendimento da Prefeitura de Alagoinha (endereço: Praça Barão do Rio Branco, 153, Centro - Alagoinha - PE, CEP 55260-000, das 08H às 13H) ou na central de atendimento do Instituto ADM&TEC (endereço: Rua Professora Ângela Pinto, Nº 88, sala 05, bairro da Torre, Recife, PE – CEP 50.710-010) dos seguintes documentos:
  - a. declaração de próprio punho de que o (a) candidato (a) é membro de família de baixa renda, nos termos do decreto nº 6.135, de 2007. Na declaração deve constar nome completo, CPF e número do NIS do candidato solicitante;
  - b. cópia do documento de identificação pessoal do candidato com foto atualizada e nítida;
  - c. cópia do documento onde conste o número do NIS (por exemplo: cartão do bolsa família, conta de luz, conta de água etc). O número do NIS deve estar nítido no documento;
  - d. cópia do cartão de Dados Cadastrais emitido através do site do Instituto ADM&TEC.
7. Todos os documentos devem ser entregues dentro de envelope lacrado.
8. O (a) candidato (a) deve apresentar cópia de cada documento acima para todos os cargos para os quais deseja obter isenção da taxa de inscrição. A não apresentação dos documentos acima indeferirá o pedido de isenção da taxa de inscrição do (a) candidato (a).
9. Os (as) candidatos (as) cujos pedidos forem indeferidos poderão efetuar o pagamento até a data de vencimento constante no boleto bancário.
10. Na possibilidade do (a) candidato (a) enviar solicitação de isenção da taxa de inscrição para mais de um cargo, o mesmo deverá encaminhar a documentação completa conforme o edital para cada inscrição à qual deseja solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição.
11. O ADM&TEC consultará o órgão gestor do CADÚnico para constatar a veracidade das informações apresentadas pelo (a) candidato (a). A declaração de dados incorretos ou inverídicos causará o indeferimento da solicitação de isenção.
12. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao (à) candidato (a) 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, enviar as documentações via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou de forma diversa daquela descrita neste edital.

13. A relação provisória dos (as) candidatos (as) que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada na data prevista no cronograma deste edital, no site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)).

14. O (a) candidato (a) 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 ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)).

15. Os (as) candidatos (as) que, após recursos, tiverem o seu pedido de isenção indeferido, poderão ainda concluir o processo de inscrição através do endereço eletrônico [www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br) e imprimir o boleto bancário para pagamento conforme procedimentos descritos neste edital.

16. O (a) candidato (a) que não tiver o seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

## CAPÍTULO 8. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

1. O (a) candidato (a) que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá indicar, na solicitação de inscrição disponibilizada no endereço eletrônico [www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br), os recursos especiais necessários a tal atendimento, devendo escolher uma das opções a seguir:

TIPOS DE ATENDIMENTO ESPECIAL
SALA NO TÉRREO / ACESSO PARA CADEIRANTE
PROVA AMPLIADA
INTÉRPRETE DE LIBRAS
LEITOR DE PROVA
ATENDIMENTO PARA GESTANTE / PESSOA COM CRIANÇA DE COLO

2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar, no dia de realização das provas, um (a) 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 (a) acompanhante não terá acesso às salas onde estarão sendo realizadas as provas objetivas.  
c. O (a) acompanhante não terá acesso aos cadernos de questões das provas objetivas durante a realização das mesmas.

d. O (a) acompanhante deve entrar no horário de acesso ao prédio.

e. O (a) acompanhante deve seguir todos os procedimentos e regras aplicáveis aos demais candidatos.

3. O ADM&TEC não disponibilizará acompanhante para guarda de crianças. A criança deverá estar acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro).

4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal. Contudo, nesse caso, o tempo de prova não será estendido.

5. No momento da amamentação, ficarão presentes somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas.

6. O (a) candidato (a) que não solicitar atendimento especial no endereço eletrônico ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.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 (a) candidato (a) ter o seu atendimento deferido.

7. 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 que se encontram dispostos no ANEXO III deste edital.

2. O (a) candidato (a) 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 CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO - CCI.

4. As provas serão realizadas no município de Alagoinha e em municípios próximos, conforme a necessidade e conveniência da administração, em locais determinados pelo ADM&TEC e divulgados nas datas e locais descritos no cronograma deste edital.

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

6. Caso o número de candidatos (as) inscritos (as) exceda a oferta de lugares adequados existentes nos prédios localizados no município de Alagoinha, o ADM&TEC reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos (as) candidatos (as).
7. As provas em hipótese alguma serão realizadas fora do local, cidade e horário determinados no CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO.
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 CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO.
9. O ADM&TEC 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 local da cidade na qual a prova será aplicada.
11. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos (as) ao prédio.
12. Os (as) candidatos (as) 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 e do CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO.
13. O horário de abertura e fechamento dos portões, assim como o horário de início das provas objetivas, será divulgado no CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO.
14. O relógio da comissão organizadora do concurso público será acertado pelo horário local (município de Alagoinha).
15. Poderá ser admitido o ingresso de candidato (a) no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos (as) afixada na entrada do local de provas e o (a) candidato (a) apresentar documento de identificação oficial com foto atualizada, nítida e demais dados legíveis.
16. Durante a realização das provas, a partir do ingresso do (a) candidato (a) na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos (as) 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. Não serão aceitos, para identificação do (a) candidato (a), documentos borrados, ilegíveis ou documentos apresentados por qualquer meio digital.
18. 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, valha como identidade;
  - b. carteira de órgão fiscalizador de exercício profissional (Ordens, Conselhos, OAB etc.);
  - c. Carteira de Trabalho;
  - d. Carteira Funcional do Ministério Público;
  - e. Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
  - 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;
  - k. documento de identificação emitido por Secretaria de Segurança Pública;
  - l. passaporte.
19. 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.
20. Caso o (a) candidato (a) 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 30 (trinta) dias anteriores à data de realização da prova.
21. O (a) candidato (a) que apresentar o BOLETIM DE OCORRÊNCIA será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio. O (A) coordenador (a) do ADM&TEC poderá submeter o candidato (a) à identificação especial também quando houver dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura do candidato (a).
22. O (a) candidato (a) 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.
23. Após o fechamento dos portões, não será permitido o recebimento de documento de identificação ou material de qualquer tipo por parte do (a) candidato (a) através de terceiros que estejam fora do prédio. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do (a) candidato (a), caracterizando-se tentativa de fraude.
24. Será eliminado (a) o (a) candidato (a) que:
  - a. acessar o prédio de realização da prova portando armas;
  - b. acessar o prédio de realização da prova portando TELEFONE CELULAR (ainda que desligado);

- c. 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);
- d. durante a realização das provas comunicar-se com outro (a) candidato (a);
- e. durante a realização das provas utilizar ou consultar livros (dicionários, vade mecum etc.), relógio, anotações, material didático, régua de cálculo, lápis grafite, borracha, impressos ou qualquer outro material de consulta, ou portar boné.
25. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao certame no estabelecimento de aplicação das provas.
26. A ausência do (a) candidato (a), por qualquer motivo, tais como doença e atraso, implicará na sua eliminação do concurso público.
27. O ADM&TEC NÃO disponibilizará sacos plásticos com lacre para guardar equipamentos eletrônicos ou materiais de qualquer tipo.
28. O ADM&TEC NÃO realizará a guarda de objetos pessoais em nenhum momento do certame.
29. Nas situações que se fizerem necessárias, o ADM&TEC 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 (as) (inclusive utilizando detector de metais).
30. O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao certame, devendo o (a) candidato (a) ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do certame.
31. O (a) candidato (a) apenas poderá abrir o caderno de questões com a autorização do fiscal de sala.
32. Não será permitido ao (à) candidato (a) transitar pelo prédio de realização da prova objetiva portando o caderno de provas sem o acompanhamento de um fiscal.
33. Não será permitido o acesso aos banheiros portando o caderno de provas, anotações, material de escrita, lápis, caneta, ou qualquer material semelhante que realize tais funções.
34. Não é permitido mostrar o caderno de provas a outro (a) candidato (a) antes do horário de término da prova objetiva.
35. Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o (a) candidato (a) deverá notificar o fiscal de sala para que o mesmo tome as providências cabíveis.
36. Deve o (a) candidato (a) verificar se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.
37. O (a) candidato (a) só poderá retirar-se do local de realização das provas após assinar a ata de sala e o cartão resposta. Caso contrário, será considerado (a) faltoso (a).
38. O (a) candidato (a) só poderá retirar-se do local de realização das provas portando o caderno de provas após transcorridas 2 (duas) horas do início da prova.
39. O ADM&TEC disponibilizará os arquivos dos cadernos de provas em seu site ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)).
40. O fiscal de sala, membro da equipe de aplicação do concurso do ADM&TEC:
- não está autorizado a tirar quaisquer dúvidas sobre o caderno de provas do (a) candidato (a);
  - não está autorizado a fazer quaisquer alterações no conteúdo dos cadernos de provas do (a) candidato (a);
  - deverá apenas passar todas as informações necessárias para o processo de realização das provas, que estão contidas neste edital e no caderno de prova;
  - é encarregado de manter a ordem e o silêncio em sala.
41. O (A) fiscal terá autorização explícita da comissão executiva do concurso para advertir ou recolher a prova do (a) candidato (a) que perturbar o bom andamento das atividades do concurso público.
42. Os (as) três últimos (as) candidatos (as), de cada turma, somente poderão retirar-se da sala de prova simultaneamente, para garantir a lisura nos procedimentos de aplicação do concurso. Caso haja recusa de algum (a) desses candidatos (as) em permanecer na sala, o mesmo será eliminado do concurso.
43. 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 (à) candidato (a), que deve guardá-la até autorização verbal do fiscal para o início.
44. O (a) candidato (a) não deve manusear o caderno de prova, preencher ou fazer qualquer atividade que não esteja autorizada na capa do caderno de provas ou pelo (a) fiscal, até que todos os (as) candidatos (as) da sala tenham recebido seu caderno de provas, sob pena de advertência verbal e até o impedimento da sua participação no concurso público.
45. Durante a realização da prova objetiva, todos os (as) candidatos (as) receberão um cartão resposta no qual deverão marcar as suas respostas às questões da prova, utilizando caneta esferográfica azul ou preta.
46. O cartão resposta não deverá ser amassado, dobrado, rasurado, usado para anotação ou cálculos, sob o risco de ter uma ou mais questões anuladas.
47. A rasura resultará na anulação da resposta do (a) candidato (a) sobre a questão, considerando a resposta como errada.
48. A tentativa de modificar a resposta já marcada no gabarito, de caneta esferográfica, anulará a questão, sendo esta considerada como errada.
49. Para cada questão, o (a) candidato (a) deverá marcar apenas uma única opção de resposta.
50. Não será disponibilizado outro cartão resposta por falha do (a) candidato (a).

51. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão resposta serão de inteira responsabilidade do (a) candidato (a).
52. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital, com as instruções presentes no cartão resposta e no caderno de provas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.
53. Não será permitido que as marcações no cartão resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato (a) que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o (a) candidato (a) será acompanhado por um fiscal do ADM&TEC devidamente treinado.
54. 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.
55. O (a) candidato (a) deverá, obrigatoriamente, assinar o cartão resposta no campo específico para esse fim conforme seu documento de identificação. O não cumprimento dessa regra eliminará o (a) candidato (a) do concurso.
56. Não será permitido copiar o gabarito durante o período de realização da prova objetiva, ainda que o (a) candidato (a) 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 (a) candidato (a) 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 (a) candidato (a) 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 DAS PROVAS OBJETIVAS

1. A prova objetiva será composta de 30 (trinta) questões, sendo: 10 (dez) questões de conhecimentos gerais e 20 (vinte) questões de conhecimentos específicos.
2. As provas para os cargos de todas as escolaridades terão 30 (trinta) questões, com valor igual de 1,00 (um) ponto para cada questão.
3. A pontuação máxima na prova objetiva será de 30 (trinta) pontos.
4. Uma questão será considerada pontuada quando o (a) candidato (a) selecionar a alternativa correta de acordo com o gabarito definitivo no cartão resposta da prova e o mesmo 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 da mesma será contabilizada em favor de todos os (as) candidatos (as).
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 (as) candidatos (as) classificados (as) e aprovados (as) serão ordenados (as) de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso.
9. Será desclassificado (a) o (a) candidato (a) que:

#### PONTO DE CORTE

Obtiver nota inferior a 15 (quinze) pontos na prova objetiva.

Não comparecer à prova objetiva.

#### CAPÍTULO 12. DOS GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS

1. Os gabaritos oficiais preliminares serão divulgados no endereço eletrônico do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)) no primeiro dia útil após a aplicação das provas objetivas.
2. O (a) candidato (a) que desejar interpor recursos sobre os gabaritos oficiais preliminares deverá fazê-lo ainda através do endereço eletrônico do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)) durante o período de 3 (três) dias após a aplicação das provas, quando o respectivo formulário estará disponível.
3. O ADM&TEC defenderá exclusivamente os gabaritos que forem objeto de recurso por parte dos (as) candidatos (as).
4. Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)).
5. O (a) candidato (a) deverá ser claro (a), consistente e objetivo (a) 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 (as) os (as) candidatos (as), 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 (às) candidatos (as) que realizaram a referida prova adaptada, independentemente de terem recorrido.
10. Não será aceito recurso via postal, via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico 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 13. DA AVALIAÇÃO DE SEGUNDA FASE

1. A convocação para a etapa de segunda fase do concurso será feita através da publicação de edital de convocação para a 2ª fase, publicado no site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)) e no site da prefeitura de Alagoinha.
2. Será realizada a prova de segunda fase exclusivamente para os cargos definidos neste edital. Os (as) candidatos (as) aos cargos que exigem segunda fase de avaliação deverão observar as disposições do respectivo edital de convocação.

#### CAPÍTULO 14. DOS CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO DE SEGUNDA FASE

##### 14.A. DO CURSO DE FORMAÇÃO

1. Serão convocados (as) através de edital específico para o curso de formação os (as) candidatos (as) aprovados (as) na prova objetiva para os cargos abaixo designados:

CARGOS PREVISTOS PARA O CURSO DE FORMAÇÃO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

2. O curso de formação terá carga horária total de 40 (quarenta) horas.
3. O curso será aplicado para um quantitativo de candidatos (as) classificados (as) equivalente a 2 (duas) vezes o número de vagas de cada cargo, respeitado o empate entre os convocados.
4. O curso de formação será realizado em local informado no edital de convocação, nas datas informadas no Capítulo 2 do cronograma do edital do presente concurso público, das 8h00 (oito horas) até as 17h00 (dezesete horas), incluindo atividades teóricas, práticas e pesquisa de campo.
5. Todos os candidatos devem ter, presencialmente, **frequência mínima de 70% da carga horária total do curso de formação**, sendo eliminado (a) o (a) candidato (a) que não atender a este item do edital.
6. Para determinação de percentual de frequência será considerada a marcação na ata de presença realizada pelo (a) instrutor (a) do curso.
7. O (a) candidato (a) deverá realizar todas as atividades que lhe forem solicitadas pelo (a) instrutor (a) do curso, preenchendo devidamente a apostila que lhe for entregue.

8. O (a) candidato (a) 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 (à) instrutor (a), quando lhe for solicitado, para comprovação das atividades realizadas.
9. Será suspenso do curso de formação e, conseqüentemente, eliminado do concurso público, o (a) candidato (a) que não cumprir a presença mínima de 70%, bem como não realizar as atividades solicitadas.
10. A frequência no curso de formação será comprovada mediante lista de frequência a ser preenchida pelo (a) instrutor (a) do curso.
11. Qualquer comportamento desrespeitoso com o instrutor, demais alunos, que venha a prejudicar o bom andamento do curso, acarretará na suspensão do (a) candidato (a) no curso e, conseqüentemente, sua eliminação do concurso.
12. Os candidatos aos cargos que preveem curso 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.

## CAPÍTULO 15. DOS RESULTADOS

1. A pontuação máxima na prova objetiva será de 30 (trinta) pontos.
2. A pontuação máxima final no concurso para os cargos será de 30 (trinta) pontos.
3. O gabarito preliminar da prova objetiva do concurso público será divulgado no endereço eletrônico do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), no site da prefeitura de Alagoinha ([www.alagoinha.pe.gov.br](http://www.alagoinha.pe.gov.br)) e nos seus murais na data prevista no cronograma deste edital.
4. O gabarito definitivo da prova objetiva do concurso público será divulgado no endereço eletrônico do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), no site da prefeitura de Alagoinha ([www.alagoinha.pe.gov.br](http://www.alagoinha.pe.gov.br)) e nos seus murais na data prevista no cronograma deste edital.
5. A pontuação final nas provas objetivas do concurso público será divulgada no endereço eletrônico do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), no site da prefeitura de Alagoinha ([www.alagoinha.pe.gov.br](http://www.alagoinha.pe.gov.br)) e nos seus murais na data prevista no cronograma deste edital.
6. A listagem dos aprovados do concurso público, considerando as notas na prova objetiva, e todos os critérios de desempate aplicáveis, será divulgada no endereço eletrônico do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), no site da prefeitura de Alagoinha ([www.alagoinha.pe.gov.br](http://www.alagoinha.pe.gov.br)) e nos seus murais na data prevista no cronograma deste edital, homologada e publicada em meio de publicação oficial.

## CAPÍTULO 16. DOS RECURSOS

1. Os recursos poderão ser interpostos nos dias definidos no cronograma deste edital, através do formulário específico, disponível no site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)).
2. Após a submissão de cada recurso no formulário específico disponível no site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), o (a) candidato (a) deverá anotar o número do protocolo eletrônico de submissão do recurso.
3. No formulário específico disponível no site do ADM&TEC ([www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br)), o (a) candidato (a) deverá submeter separadamente os recursos referentes a cada questão da prova objetiva e demais etapas do concurso, especificando a qual etapa se refere no campo específico para isso do formulário.
4. O (a) candidato (a) deverá ser claro (a), consistente e objetivo (a) 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 (as) candidatos (as), 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 (as) candidatos (as).
10. Caso o (a) candidato (a) não tenha sido qualificado como portador de deficiência, este passará a constar da lista geral de ampla concorrência, não cabendo recurso dessa decisão.

## CAPÍTULO 17. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

ORDEM	CRITÉRIOS DE DESEMPATE CRITÉRIO
-------	------------------------------------

1º	CANDIDATO (A) COM IDADE IGUAL OU SUPERIOR A 60 ANOS. Critério definido a partir do estabelecido no artigo 27 da lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de publicação do edital.
2º	CANDIDATO (A) COM MAIOR PONTUAÇÃO NAS QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.
3º	CANDIDATO (A) COM MAIOR PONTUAÇÃO NAS QUESTÕES DE CONHECIMENTOS GERAIS.
4º	CANDIDATO (A) MAIS IDOSO (A). 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.
5º	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.
6º	REALIZAÇÃO DE SORTEIO PÚBLICO.

2. O sorteio público será aplicado na possibilidade de 2 (dois) ou mais candidatos (as) permanecerem empatados (as) após a aplicação dos seis primeiros critérios estabelecidos neste edital, na presença de testemunhas e dos (as) candidatos (as) ou seus (uas) procuradores (as) legalmente designados (as). O sorteio será realizado pela prefeitura de Alagoinha, sendo supervisionado por auditor (a) independente.

3. Para a realização do sorteio de que trata o item anterior, a prefeitura de Alagoinha publicará edital específico de convocação, com regras complementares para a sua realização, a fim de garantir a legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e lisura do processo.

#### CAPÍTULO 18. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO

1. A nota final do (a) candidato (a) será composta pela pontuação total na prova objetiva.
2. Todos (as) os (as) candidatos (as) classificados (as) serão ordenados (as) a partir da pontuação total no concurso, considerando os critérios de desempate deste edital.
3. Os (as) candidatos (as) desclassificados (as), os (as) faltosos (as) e os (as) eliminados (as) serão dessa forma identificados (as) e não constarão entre os (as) classificados (as).
4. A homologação do resultado final do concurso será feita pela prefeitura de Alagoinha através de publicação na imprensa oficial.

#### CAPÍTULO 19. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. O provimento dos cargos ficará a critério da prefeitura de Alagoinha e obedecerá à ordem de classificação específica dos (as) candidatos (as) habilitados (as).
2. O prazo para manifestação de interesse do (a) candidato (a) será de 10 (dez) dias contados da publicação da convocação do (a) candidato (a) em imprensa oficial.
3. No caso de desistência formal da nomeação, será procedida a nomeação dos (as) demais candidatos (as) habilitados (as), observada a ordem classificatória.
4. Previamente à posse, o (a) candidato (a) nomeado (a) deverá apresentar os seguintes documentos:
  - a. prova de ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
  - 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, 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 no artigo 137 e seu parágrafo único da lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações;
  - 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 2 de junho 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 de Alagoinha, 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.
8. O (a) candidato (a) nomeado (a) que, por qualquer motivo, não tomar posse, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
9. Somente serão empossados (as) os (as) candidatos (as) considerados (as) aptos (as) em inspeção de saúde física e mental realizada pela prefeitura de Alagoinha.
10. O (a) candidato (a) nomeado (a) que não for considerado (a) apto (a) na inspeção de saúde física e mental terá o seu ato de nomeação tornado sem efeito.

## CAPÍTULO 20. DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

1. Conforme o artigo 20 da lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 24 (vinte e quatro) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores: assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade.
2. Em conformidade com o artigo 21 da lei acima citada, 4 (quatro) meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada por comissão constituída para essa finalidade, de acordo com o que dispuser a lei ou o regulamento da respectiva carreira ou cargo.
3. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.
4. 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.
5. Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos previstos nos artigos 81, incisos I a IV e artigos 94, 95 e 96, da lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, bem como no afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Federal.
6. O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos nos artigos 83, 84, parágrafo 1º e artigos 86 e 96, da lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, bem como na hipótese de participação em curso de formação, e será retomado a partir do término do impedimento.

## CAPÍTULO 21. DA COMPETÊNCIA DAS COMISSÕES

1. Fica estabelecida como competência da comissão executiva do concurso público, composta por membros representantes da prefeitura de Alagoinha, designada pelo presidente:
  - a. Conhecer as carências dos órgãos da administração pública do município de Alagoinha 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 ADM&TEC:
  - 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 executiva do concurso público, composta por membros representantes da prefeitura de Alagoinha, 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 ADM&TEC.

## CAPÍTULO 22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Não será fornecido ao (à) candidato (a) 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: [www.alagoinha.pe.gov.br](http://www.alagoinha.pe.gov.br) e [www.admtec.org.br](http://www.admtec.org.br).
2. O (a) candidato (a) nomeado (a) será avisado (a) por meio da imprensa oficial e também por correspondência, com aviso de recebimento (AR), obrigando-se a declarar a sua desistência de assumir o cargo, se for o caso.

3. O não comparecimento do (a) candidato (a) no prazo legal permitirá à prefeitura de Alagoinha declará-lo (a) desistente e convocar o (a) próximo (a) classificado (a).
4. Será excluído (a) do concurso público o (a) candidato (a) que:
  - a. fizer em qualquer documento declaração falsa ou inexata.
  - b. Não mantiver atualizado seu endereço junto à comissão organizadora do concurso público.
5. Será excluído (a) do concurso público, o (a) candidato (a) que:
  - a. usar de incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas.
  - b. For surpreendido (a) durante a aplicação das provas em comunicação com outro (a) candidato (a) verbalmente, por escrito ou por qualquer meio, na tentativa de burlar a prova.
  - c. For responsável por falsa identificação pessoal.
  - d. Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização.
  - e. For surpreendido (a) dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas.
  - f. Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização.
  - g. 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 (a) candidato (a).
  - h. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste edital.
  - i. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas.
  - j. Recusar-se a entregar o cartão de respostas ao término do tempo destinado à sua realização.
  - k. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas.
  - l. Não permitir a coleta de sua assinatura ou de sua digital.
  - m. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
  - n. 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.
  - o. Estiver portando arma.
6. A inscrição do (a) candidato (a) 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 (as), 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 (a) candidato (a) e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.
10. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão executiva 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 Alagoinha.
12. Todo o material resultante do concurso, incluindo ficha de inscrição, relações de inscritos, atas de presença à prova, cartões-resposta, recursos, relação de classificados e de aprovados, os relatórios da comissão de concurso e demais documentos recebidos, serão guardados pela prefeitura municipal de Alagoinha pelo prazo de 10 (dez) anos.

Prefeitura de Alagoinha, estado de Pernambuco, em 08 de julho de 2019.

UILAS LEAL DA SILVA  
PREFEITO DE ALAGOINHA

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, das vagas ofertadas, por cargo.

2. Conforme artigo 97, VI, "a" da Constituição do Estado de Pernambuco, será reservado por ocasião dos concursos públicos e seleções públicas simplificadas o percentual de 5% (cinco por cento) para preenchimento por pessoas com deficiência, observando-se a habilitação técnica e outros critérios previstos em edital público.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO			
CARGOS	VAGAS AC	VAGAS PCD	TOTAL
AGENTE ADMINISTRATIVO	1	1	2
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (PSF I MANOEL BEZERRA DA SILVA)	1	1	2
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA OLÍVIA RAMOS DE OLIVEIRA)	1	1	2
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA FREI ESTEVÃO)	2	1	3
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA ORISVALDO INÁCIO DA SILVA)	1	1	2
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA DE BOM SUCESSO)	2	1	3
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA FREI JERÔNIMO)	2	1	3
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA FRANCISCO CAVALCANTI DA SILVA)	2	1	3
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	14	1	15
AUXILIAR DE CONTROLE INTERNO	1	0	1
FISCAL DE TRIBUTOS	1	0	1

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

O (a) candidato (a) ao concurso público deverá, no momento da posse, preencher aos seguintes requisitos, assim como a outros requisitos determinados por decisões sindicais, decisões de classe, determinações de leis federais referentes ao cargo e determinações dos conselhos regionais e federais de classe:

### CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

AGENTE ADMINISTRATIVO.

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Médio completo.

VENCIMENTO: R\$ 998,00.

CARGA HORÁRIA: 30h.

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística. Atender os usuários do sistema público, fornecendo e recebendo informações referentes à administração. Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Preparar relatórios e planilhas. executar serviços gerais de escritório. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (TODAS AS UNIDADES).

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Médio completo + curso de formação.

VENCIMENTO: R\$ 1.250,00.

CARGA HORÁRIA: 30h.

ATRIBUIÇÕES: Exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde e outras especificadas em Edital, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as normas técnicas de saúde e de segurança pertinentes, com as diretrizes do SUS e sob a supervisão da Secretaria Municipal de Saúde, consistem em: I - utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; II - promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; III - registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; IV - estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; V - realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; VI - participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS.

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Médio completo + curso de formação.

VENCIMENTO: R\$ 1.250,00.

CARGA HORÁRIA: 30h.

ATRIBUIÇÕES: Exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde e outras especificadas em Edital, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão da Secretaria Municipal de Saúde, e consistem em: I - atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde; II - discernimento e execução das atividades dos programas de controle de zoonoses; III - pesquisa e coleta de vetores causadores de infecções e infestações; IV - vistoria de imóveis e logradouros para eliminação de vetores causadores de infecções e infestações; V - remoção e/ou eliminação de recipientes com focos ou focos potenciais de vetores causadores de infecções e infestações; VI - manuseio e operação de equipamentos para aplicação de larvicidas e inseticidas; VII - aplicação de produtos químicos para controle e/ou combate de vetores causadores de infecções e infestações; VIII - execução de guarda, alimentação, captura, remoção, vacinação, coleta de sangue e eutanásia de animais; IX - orientação aos cidadãos quanto à prevenção e tratamento de doenças transmitidas por vetores; X - participação em reuniões, capacitações técnicas e eventos de mobilização social; XI - participação em ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida.

AUXILIAR DE CONTROLE INTERNO.

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Médio completo.

VENCIMENTO: R\$ 998,00.

CARGA HORÁRIA: 30h.

ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de médio grau de complexidade, voltadas para o apoio técnico e administrativo às atribuições inerentes ao cargo de Técnico de Controle Interno, inclusive às que relacionam com realização de serviços de natureza especializada.

FISCAL DE TRIBUTOS.

ESCOLARIDADE E REQUISITOS: Ensino Médio completo.

VENCIMENTO: R\$ 998,00.

CARGA HORÁRIA: 30h.

ATRIBUIÇÕES: Fiscalizar tributos municipais, fazendo inspeção em estabelecimentos comerciais e industriais. Efetuar diligências examinando documentos legais das empresas. Examinar processos de solicitação de renegociação e parcelamento de débitos tributários. Realizar levantamentos internos preenchendo fichas e outros documentos. Atender os munícipes quando o assunto for relacionado à fiscalização de tributos. Realizar cálculos de multas e correções. Emitir autos de infração/intimação de acordo com as irregularidades encontradas. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

## ANEXO III - DO CONTEÚDO E COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

A - As provas objetivas serão compostas por 30 questões objetivas com 4 alternativas cada, conforme quadro a seguir:

ÁREA DE CONHECIMENTO	TOTAL DE QUESTÕES
Conhecimentos Gerais	10
Conhecimentos Específicos	20
Total de questões	30

B - O conteúdo programático para as questões da área de CONHECIMENTOS GERAIS (10), presente nas provas objetivas de todos os cargos, obedecerá ao disposto no quadro abaixo:

DISCIPLINA	TOTAL DE QUESTÕES	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Língua Portuguesa	5	Acentuação e crase. Coesão e coerência. Compreensão e interpretação de textos. Concordância verbal e nominal. Morfologia, sintaxe e ortografia. Pontuação.
Matemática	5	Área e perímetro (quadrado, retângulo e triângulo). Divisão, multiplicação, soma e subtração. Fração e porcentagem. Juros simples e compostos. Média e noções de estatística. Raiz quadrada. Regra de três. Volume, comprimento, massa, pesos e medidas.

C - O conteúdo programático para as questões da área de CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (20), conforme o cargo, obedecerá ao disposto a seguir:

### CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

#### AGENTE ADMINISTRATIVO.

Administração de materiais. Administração estratégica. Administração financeira e orçamentária. Administração geral. Administração pública. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Gerenciamento da qualidade. Gestão de processos. Gestão de projetos. Gestão de recursos humanos. Gestão por resultados. Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (lei de responsabilidade fiscal). Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (lei de acesso à informação). Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (licitações e contratos). Noções de contabilidade. Correio eletrônico. Navegadores Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox. Segurança na internet. Microsoft Excel, PowerPoint e Word da versão 2003 até a mais atual. Noções de hardware, redes de computadores e software. Sistema operacional Windows da versão XP até a mais atual. Windows Explorer.

#### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.

Princípios, diretrizes e aspectos gerais do Sistema Único de Saúde (SUS). Promoção, prevenção e proteção da Saúde. Noções de Vigilância à Saúde. Ações de Educação em Saúde na Estratégia Saúde da Família. Participação e Controle Social. A Estratégia Saúde da Família como reorientadora do modelo de atenção básica à Saúde. Papel do Agente Comunitário de Saúde (ACS) no SUS. Ética no serviço público. Assistência ao paciente com câncer. Atendimento em serviços de saúde. Citologia. Direitos e deveres do paciente. Educação em saúde no contexto do SUS. Estratégia de saúde da família. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). Núcleo de apoio à saúde da família. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. Sistemas de informação em saúde. Verminoses, bacterioses e viroses. Vigilância em saúde.

#### AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS.

Saúde Pública. Conceitos básicos sobre doenças transmissíveis. Principais indicadores de saúde socioeconômicos e epidemiológicos. Legislação sanitária. Vigilância sanitária e ambiental. Vigilância epidemiológica. Investigação

epidemiológica. Vigilância e controle de vetores e reservatórios. Vigilância de contaminantes químicos ambientais. Metodologia básica para realização de avaliação de riscos ambientais. Assistência ao paciente com câncer. Atendimento em serviços de saúde. Citologia. Direitos e deveres do paciente. Educação em saúde no contexto do SUS. Estratégia de saúde da família. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (lei orgânica da saúde). Núcleo de apoio à saúde da família. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. Sistemas de informação em saúde. Verminoses, bacterioses e viroses. Vigilância em saúde.

#### AUXILIAR DE CONTROLE INTERNO.

Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 41). Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (regime jurídico do servidor público). Lei nº 8.027, de 12 de abril de 1990 (conduta do servidor público). Lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001 (lei de controle interno). Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (código de ética do servidor público civil). Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (lei da improbidade administrativa). Noções de contabilidade pública. Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 (lei das sociedades por ações). Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (licitações e contratos). Demonstração de resultado do exercício (DRE). Balanço patrimonial (BP). Noções de auditoria. Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (lei da responsabilidade fiscal). Decreto-lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946 (regulamenta as atribuições de contador). Noções de controle interno. Receitas e despesas públicas. Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO. Plano plurianual (PPA). Orçamento público. Noções de tributação. Imposto sobre serviços - ISS. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS. Contribuições previdenciárias. Créditos e débitos. Correio eletrônico. Navegadores Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox. Segurança na internet. Microsoft Excel, PowerPoint e Word da versão 2003 até a mais atual. Noções de hardware, redes de computadores e softwares. Sistema operacional Windows da versão XP até a mais atual. Windows Explorer.

#### FISCAL DE TRIBUTOS.

Código Tributário Nacional. Tributos de competência da União, dos estados e dos municípios. Administração direta e indireta. Análise de balanços. Improbidade administrativa. Noções de direito administrativo. Lei Nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 (sociedades por ações). Correio eletrônico. Navegadores Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox. Segurança na internet. Microsoft Excel, PowerPoint e Word da versão 2003 até a mais atual. Noções de hardware, redes de computadores e softwares. Sistema operacional Windows da versão XP até a mais atual. Windows Explorer.

ANEXO IV - MODELO DO CARTÃO RESPOSTA

A - O cartão resposta da prova objetiva seguirá o modelo abaixo, podendo apresentar variações:



**INSTITUTO ADM&TEC**  
Instituto de Administração e Tecnologia

**INSTITUTO ADM&TEC**  
Cargo: **PROCURADOR JURÍDICO**

---

Nome: **ADELMA**  
 Inscrição: **27** | CPF: **679** | RG: **4.514**  
 Turma: **SALA 03 - BLOCO A** | Ordem: **11**

\_\_\_\_\_

**Assinatura**

---

**INSTRUÇÕES**

- Verifique as informações impressas nesta folha de respostas. Escreva o seu nome e assine nos locais apropriados somente quando autorizado.
- Não são permitidos registros de marcas identificadoras nesta folha de respostas.
- Preencha suas respostas de acordo com o exemplo de preenchimento.
- Esta folha de respostas será utilizada na correção eletrônica de suas provas objetivas. Não amasse, não rasure e não dobre a sua folha de respostas.
- Em nenhuma hipótese esta folha de respostas será substituída por erro de preenchimento do candidato.

**EXEMPLO DE PREENCHIMENTO**

- Preencha os quadrados **completamente** e com **nitidez**, utilizando **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**.
- As marcações deverão ser feitas de acordo com a ilustração abaixo, relativas aos itens **X** e **Z**, respostas **D** e **F**, respectivamente:

X	A	B	C	D	E
Z	V	F			

---



Espaço destinado à equipe de correção.  
**Não rasure!**

---

ITEM	RESPOSTA
1	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
2	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
3	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
4	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
5	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
6	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
7	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
8	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
9	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
10	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
11	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
12	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
13	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
14	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
15	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
16	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
17	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
18	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
19	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
20	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
21	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
22	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
23	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
24	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
25	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>

ITEM	RESPOSTA
26	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
27	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
28	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
29	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>
30	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>

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 (a) candidato (a) poderá ser filmado durante a realização das provas. As imagens poderão ser usadas para comparação/identificação do (a) candidato (a) visando à segurança do concurso.

C - O (a) candidato (a) poderá ser submetido à verificação de detector de metais.

D - Recomenda-se ao (à) candidato (a) de cabelos longos mantê-los presos, deixando as orelhas à mostra. Caso o (a) candidato (a) 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 (a) candidato (a).

E - Os (as) candidatos (as) deverão portar exclusivamente embalagens feitas de material transparente, inclusive: canetas de tubo transparente, sacos plásticos transparentes, garrafas transparentes, conforme imagem abaixo:

F - Os (as) candidatos (as) deverão obedecer a coordenadores, fiscais e avaliadores do Instituto ADM&TEC.

G - Os (as) candidatos (as) deverão obedecer à sinalização, cartão de confirmação de inscrição - CCI, editais de convocação e outras publicações oficiais do Instituto.

