

O Município de Milagres – CE, com sede na Rua Helena Mendonça de Figueiredo, 200 - Centro, 63.250-000, neste ato representado pelo Exmo. Sr. **Anderson Eugênio de Oliveira**, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade da continuidade dos serviços essenciais prestados à população, **torna pública** a abertura de Processo Seletivo para formação de banco de profissionais para provimento de cargos da Administração Municipal de Milagres a serem contratados, em caráter temporário, por necessidade do serviço.

## CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Este Edital dispõe sobre o Processo Seletivo de Milagres-CE.
- 1.2. O Processo Seletivo será regido pelas normas estabelecidas neste edital, por seus anexos e eventuais retificações, bem como pela legislação e regulamentações vigentes. Todos esses documentos compõem o Manual do Candidato, que terá força de regulamento tanto para a Prefeitura Municipal de Milagres quanto para os candidatos. Além disso, serão observados os princípios gerais do Direito Administrativo e o disposto no artigo 37 da Constituição Federal de 1988.
- 1.3. Fazem parte deste Edital os Anexos:
  - I- Quadro geral de cargos;
  - II- Quadro de provas;
  - III- Conteúdo programático de provas;
  - IV- Atribuições dos cargos públicos;
  - V- Formulário de requerimento para solicitação de isenção de taxa de inscrição;
  - VI- Formulário de solicitação de atendimento diferenciado – atendimento especial, pessoa com deficiência, gestante, lactante e pessoa transgênero;
  - VII- Fórmula - pontuação final;
  - VIII- Formulário para recursos;
  - IX- Formulário para solicitação de fim de fila ou declaração de desistência;
  - X- Requisitos para contratação.
- 1.4. O candidato poderá ser contratado apenas uma vez para o cargo que ficar classificado.
- 1.5. De acordo com a necessidade da administração pública, poderão ser realizadas contratações dos candidatos classificados que ainda não tenham sido convocados, conforme a ordem de classificação, mediante divulgação nos meios de comunicação oficiais do Município de Milagres.
- 1.6. A instituição responsável pela realização do Processo Seletivo será a INBRASP - INSTITUTO BRASILEIRO DE PESQUISA, AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE PESSOAL, endereço eletrônico: [www.inbrasp.org](http://www.inbrasp.org); e-mail: [atendimento@inbrasp@gmail.com](mailto:atendimento@inbrasp@gmail.com);
- 1.7. Nos termos do Art. 5º, Caput e inciso I da Constituição Federal, o INBRASP preserva o direito de não oferecer informações que possam quebrar o princípio da isonomia aos candidatos de forma individual. A comunicação com os candidatos deve ocorrer EXCLUSIVAMENTE via área do candidato, pelo e-mail INBRASP ([atendimento@inbrasp@gmail.com](mailto:atendimento@inbrasp@gmail.com)) ou pelo telefone nº (85) 9 98220-9661, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados;
- 1.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos referentes ao Processo Seletivo, que serão realizadas no site [www.inbrasp.org](http://www.inbrasp.org), de acordo com cada caso.
- 1.9. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 2 (dois) anos contados da data de sua homologação, podendo, por ato expresso do Chefe do Poder Executivo, ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo.
- 1.10. O regime de contratação será estatutário.
- 1.11. O prazo de validade do contrato com a Administração Pública será de 01 (um) ano, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, salvo se houver nomeação decorrente de concurso público ou seleção pública ou ainda no caso de haver readaptação de servidor efetivo para exercer este cargo, quando o contrato se encerrará sem qualquer direito a indenização ao candidato convocado.
- 1.12. A seleção para os cargos públicos de que trata este Edital compreenderá a seguinte fase:
  - a) **PROVA OBJETIVA: caráter eliminatório e classificatório, aplicável para todos os cargos;**
  - b) **PROVA DE TÍTULOS: caráter classificatório, aplicável a todos os cargos;**
- 1.13. As provas objetivas serão realizadas no Município de Milagres-CE, de acordo com a necessidade e conveniência. Caso o número de candidatos para as fases exceda a oferta de lugares adequados existentes nas instituições de ensino disponíveis na cidade de Milagres, ou o local de aplicação de alguma fase do certame seja logicamente, operacionalmente ou, ainda, estruturalmente inadequado em ocorrer na cidade de Milagres, o INBRASP reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, de acordo com a necessidade e conveniência.
- 1.14. A Administração Municipal e o INBRASP não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos residentes ou domiciliados em Milagres ou em outro município que exija deslocamento para a

realização das fases do Processo Seletivo.

- 1.15. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Processo Seletivo, que serão realizadas no site [www.inbrasp.org](http://www.inbrasp.org), de acordo com cada caso.
- 1.16. Não será aceita inscrição fora do horário e período estabelecidos no cronograma de atividades.
- 1.17. O Cronograma das atividades será publicado no endereço eletrônico [www.inbrasp.org](http://www.inbrasp.org), constituindo parte integrante deste Edital.

## CAPÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES E INVESTIDURA NOS CARGOS

- 2.1. A inscrição do candidato será aceita, exclusivamente, via internet, pelo endereço eletrônico [www.inbrasp.org](http://www.inbrasp.org), no período estabelecido no Cronograma de atividades.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR
FUNDAMENTAL	R\$ 30,00
MÉDIO	R\$ 30,00
NÍVEL SUPERIOR	R\$ 40,00

- 2.2. O candidato efetuará o pagamento da taxa de inscrição exclusivamente por meio de boleto bancário.
- 2.3. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico [www.inbrasp.org](http://www.inbrasp.org) e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão da inscrição do candidato;
- 2.4. O candidato poderá reimprimir o boleto bancário acessando novamente o sistema de inscrição até o último dia previsto para pagamento;
- 2.5. O boleto bancário poderá ser pago em qualquer agência, nas lotéricas e em outros estabelecimentos credenciados, segundo os critérios estabelecidos pelos correspondentes bancários.
- 2.6. As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou deferimento da solicitação de isenção, conforme estabelecido no Cronograma de atividades.
- 2.7. Efetivado o pagamento da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, mesmo diante de caso fortuito ou força maior, será aceito pedidos de devolução do valor pago, salvo em caso de cancelamento do certame por força judicial ou por conveniência da Prefeitura Municipal de Milagres.
- 2.8. Considerando o Art. 331 do Código Penal, o candidato que, em qualquer momento durante a realização deste certame, desacatar algum dos colaboradores do INBRASP, seja por ligação telefônica, mensagem de texto, e-mail, entre outros, estará sujeito a abertura de Boletim de Ocorrência e estará eliminado automaticamente do certame.
- 2.9. O candidato, ao realizar o preenchimento da inscrição e o pagamento do respectivo boleto bancário, estará tacitamente declarando, sob as penas de Legislações Federal e Municipal, vigentes e pertinentes, satisfazer às seguintes condições:
  - a) Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste Edital e nos Editais de Convocação para Prova Objetiva e todas as outras etapas do certame;
  - b) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do Artigo 12, § 1º, da Constituição da República;
  - c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - d) Comprovar habilitação mínima exigida pelo Edital;
  - e) Estar quite com as obrigações eleitorais;
  - f) Comprovar escolaridade e formação exigida para o cargo público;
  - g) Possuir, até a data da posse, todos os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme Anexo I;
  - h) Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis;
  - i) Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo, mediante confirmação de exame médico admissional;
  - j) Não ter sofrido, no exercício do cargo público, penalidade que implique demissão, destituição de cargo em comissão ou perda do cargo por ato de improbidade administrativa, nos termos da Lei Federal nº 8.429/1992, com as alterações da Lei nº 14.230/2021;
  - k) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de funções, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do Art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
  - l) Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, e nem estar em idade de

- aposentadoria compulsória;
- m) possuir idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital;
- 2.10. O candidato pode ser eliminado, a qualquer momento, em decorrência da comprovação da falta de veracidade das informações prestadas no item anterior.
- 2.11. Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições:
- Antes de efetuar a inscrição, conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos e condições legais exigidos para assumir a vaga;
  - Estar de posse de seus números de Cadastro de Pessoa Física (CPF), de Registro Geral (RG), da data de nascimento do candidato e comprovante de residência;
  - Preencher seu cadastro no site [www.inbrasp.org](http://www.inbrasp.org) e gerar boleto bancário para pagamento;
  - Estar ciente de que a isenção, a inscrição e o valor pago referente à taxa do certame são pessoais e intransferíveis;
  - Caso necessite de atendimento diferenciado, declarar sua condição para que lhe seja assegurado tratamento adequado para a realização das fases do certame.
- 2.12. As informações fornecidas pelo candidato na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Administração Municipal e o INBRASP de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou, ainda, código incorreto referente ao cargo pretendido, bem como a informação referente à pessoa com deficiência.
- 2.13. Documentos de identificação indicados pelo candidato no ato de sua inscrição, tornam-se obrigatórios para serem apresentados em todas as fases do certame.
- O candidato que não apresentar o **documento de identidade válido** estará impedido de realizar a Prova Objetiva ou qualquer outra fase do certame;
  - São aceitos como documentos de identificação, carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); Passaporte brasileiro; Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteiras de trabalho; Carteiras de identidade do trabalhador, RG, CNH e outros documentos físicos.
  - Serão aceitos os seguintes documentos digitais com foto: E-Título, CNH Digital e RG Digital, desde que apresentados nos respectivos aplicativos oficiais com foto. O uso do documento eletrônico se restringe ao momento da identificação. Antes do início da aplicação, os telefones devem ser desligados e guardados, pois são proibidos durante toda a realização das provas.
  - Não serão considerados como documento de identificação, neste certame, comprovante de inscrição, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados, qualquer tipo de CRLV digital, certidões de nascimento, título físico, CPF, documento de alistamento militar, carteiras de estudante, carteiras funcionais, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal nº 9.503/97, carteiras funcionais sem valor de identidade ou cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo do documento de identidade carteira de trabalho digital.
- 2.14. A Administração Municipal e o INBRASP não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, assim como falhas de comunicação, equívocos provocados por operadores de instituições bancárias, processamento do boleto bancário, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª via do boleto bancário.
- 2.15. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato na inscrição, não serão aceitas:
- Alteração do cargo público indicado pelo candidato na inscrição;
  - Transferência de inscrição ou da isenção do valor da taxa de inscrição;
  - Transferência de pagamento de inscrição;
  - Alteração de locais de realização das provas;
  - Alteração da inscrição na condição de candidato da ampla concorrência para outra condição (e.g. pessoa com deficiência, entre outras).

### CAPÍTULO III – DAS ISENÇÕES

- 3.1. Considerando o Art. 5º da Constituição Federal, o candidato poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição apenas para um cargo público:
- Nos termos da Lei Federal nº 13.656/2018, os candidatos doadores de medula óssea serão isentos de taxas no ato da inscrição em Concurso Público e Processo Seletivo, conforme regulamentado. O candidato deverá apresentar documento

expedido pela entidade coletora ou pela entidade responsável por cadastro de doador de medula óssea, bem como cópia do RG, do CPF, da Solicitação de Isenção preenchida e assinada (Anexo V) e do comprovante de inscrição. Todos os documentos deverão ser anexados na área do candidato, na aba “isenções > Solicitar Isenção da Taxa de Inscrição”.

- b) Conforme o Decreto Federal nº 6.593/2008 e o Decreto Federal nº 11.016/2022, será concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato de baixa renda que comprovar inscrição atualizada no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou que pertença a família de baixa renda, com renda familiar per capita igual ou inferior a meio salário mínimo. Para fins de comprovação, o candidato deverá apresentar a ficha cadastral emitida pelo Sistema CadÚnico, a qual, quando emitida por entrevistador, deverá constar a assinatura do responsável pela unidade de cadastramento, constando a renda familiar per capita e a situação ativa no programa, acompanhada de uma cópia simples do documento de identidade (RG), do Cadastro de Pessoa Física (CPF), da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição devidamente preenchida e assinada (Anexo V) e do comprovante de inscrição. Toda a documentação deverá ser anexada na área do candidato, na aba “isenções > Solicitar Isenção da Taxa de Inscrição”, dentro do prazo estabelecido neste Edital.
- c) Nos termos da Lei Estadual nº 12.559/1995, os candidatos doadores de sangue serão isentos de taxas no ato da inscrição em Concurso Público e Processo Seletivo, conforme regulamentado. O candidato deverá apresentar documento expedido pela entidade coletora contendo no mínimo 02 (duas) doações, num período de 01 (um) ano, realizados num prazo de até 12 meses decorridos da última doação, bem como cópia do RG, do CPF, da Solicitação de Isenção preenchida e assinada (Anexo V) e do comprovante de inscrição. Todos os documentos deverão ser anexados na área do candidato, na aba “isenções > Solicitar Isenção da Taxa de Inscrição”.
- 3.2. A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção e legalidade dos documentos enviados será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do certame.
- 3.3. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição previstas neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa ao candidato que:
- a) Omitir informações;
  - b) Solicitar isenção para mais de um cargo público;
  - c) Fraudar e/ou falsificar documentação;
  - d) Enviar/apresentar documentos com imagem ilegível;
  - e) Deixar de enviar/apresentar algum dos documentos exigidos neste Edital;
  - f) Enviar/apresentar documentos fora do prazo estabelecido neste Edital;
  - g) Utilizar outro meio de envio e/ou apresentação de documentos que não estabelecido neste Edital;
  - h) Enviar/apresentar declaração do CadÚnico desatualizada;
  - i) Enviar/apresentar declaração do CadÚnico sem assinatura do técnico, representante da família e/ou sem assinatura digital;
  - j) Enviar/apresentar documento emitido por entidade não reconhecida pelo Ministério da Saúde;
- 3.6. Não serão aceitos acréscimos ou substituição de documentos fora do período estabelecido para solicitação das isenções previsto no Cronograma de atividades.
- 3.7. Nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), não será publicado a relação nominal dos candidatos isentos e que tiveram seu pedido de isenção indeferido.
- a) Os pedidos de isenção indeferidos serão indicados no resultado preliminar, exclusivamente através da área do candidato, possibilitando a interposição de recurso;
  - b) Os pedidos de isenção deferidos serão indicados no resultado preliminar e/ou final, exclusivamente através da área do candidato.
- 3.8. O candidato não contemplado com a isenção do pagamento de taxa de inscrição, caso tenha interesse em prestar o certame, deverá efetivar o pagamento de sua inscrição na forma e prazo estabelecido no Cronograma de atividades.

#### **CAPÍTULO IV – DO PERCENTUAL RESERVADO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 4.1. Nos termos da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, do Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, e da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), é assegurado às pessoas com deficiência (PcD) o direito de inscrição no presente certame, destinado à formação de banco de profissionais.
- 4.2. Será observado o percentual de 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência no âmbito do presente Processo Seletivo.
- 4.3. São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram no Art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do Art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei nº 14.126, de 21 de março

de 2021; na Lei Federal 14.768, de 22 de dezembro de 2023; e na Lei Federal nº 15.176/2025 (Fibromialgia), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009, conforme as categorias a seguir:

- a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparegia, hemiparesia, hemiplegia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, fibromialgia, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções próprias do emprego ao qual o candidato concorre.
- b) Deficiência auditiva: perda bilateral ou unilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.
- c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,03 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.
- d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidade adaptativas, tais como:
  - Comunicação;
  - Cuidado pessoal;
  - Habilidades sociais;
  - Utilização dos recursos da comunidade;
  - Saúde e segurança;
  - Habilidades acadêmicas;
  - Lazer;
  - Trabalho.
- e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

- 4.4. As deficiências dos candidatos devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo, admitidas as correções por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.
- 4.5. Para concorrer à reserva de vaga para pessoas com deficiência, o(a) candidato(a) deverá:
  - a) No ato da solicitação de inscrição, informar que deseja concorrer à reserva para pessoas com deficiência.
  - b) Enviar, via upload na área do candidato, a imagem de laudo médico ou de laudo caracterizador da deficiência, emitido por médico, fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo, terapeuta ocupacional ou outro profissional de saúde qualificado que atua na área da deficiência do(a) candidato(a), cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 meses anteriores ao último dia de inscrição neste Processo Seletivo público.
- 4.6. O laudo médico deve constar com nitidez, no mínimo, a identificação do candidato e do emissor (com respectivo registro no Conselho Regional Profissional respectivo e assinatura), a categoria da deficiência do diagnóstico com expressa referência ao Código da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), emitido nos 12 meses anteriores ao último dia de inscrição neste Processo Seletivo público.
- 4.7. Não será considerada a data de emissão para o laudo médico caracterizador para as doenças de caráter irreversíveis. Para demais condições, o laudo deve estar datado até no máximo 12 meses anteriores ao último dia de inscrição neste Processo Seletivo público.
- 4.8. Perderá o direito de concorrer à reserva para pessoas com deficiência previstas neste edital, o candidato que não cumprir o disposto no subitem 4.5.
- 4.9. Sob pena de indeferimento, serão considerados somente Laudo Médico expedido no prazo máximo de 01 (um) ano antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e nome e código do emprego/emprego pretendido.
- 4.10. Ressalvadas as disposições previstas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo de provas, à avaliação, os critérios de aprovação, o horário e o local de aplicação das provas, à nota mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo.
- 4.11. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste capítulo e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
- 4.12. O candidato que, após a avaliação dos exames médicos, não for considerado deficiente nos termos da legislação vigente,

- permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação do cargo público para o qual se inscreveu.
- 4.13. O candidato considerado pessoa com deficiência nos termos da legislação vigente, após a avaliação dos exames médicos, terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por código/cargo, o que não o exime da obrigação, caso convocado, de submeter-se à avaliação de saúde admissional.
- 4.14. Ao ser convocado para contratação, habilitação e posse, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Administração Municipal, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do emprego.
- 4.15. O candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate passará a constar apenas na lista de classificação geral.
- 4.16. A perícia médica ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identificação original oficial com foto e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme os termos deste edital, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.
- 4.17. Não caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica credenciada da Administração Municipal.
- 4.18. O candidato concorrerá simultaneamente na condição de ampla concorrência e de pessoa com deficiência;
- 4.19. A opção por concorrer na condição de pessoa com deficiência é facultativa;
- 4.20. Considerando que o certame destina-se à formação de banco de profissionais, o percentual destinado às pessoas com deficiência será observado no momento das convocações, conforme a necessidade da Administração;
- 4.21. Na hipótese de não haver candidatos com deficiência aptos à convocação, as convocações serão realizadas observando-se a ordem de classificação geral.
- 4.22. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser contratado.

## CAPÍTULO V – DOS ATENDIMENTOS DIFERENCIADOS

- 5.1. O candidato que necessitar de Atendimento Especial com adaptações razoáveis e tecnologias assistivas para a realização das provas objetivas, deverá, conforme prazo estabelecido no Cronograma de Atividades do Processo Seletivo deste Edital:
- Assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente às condições especiais necessárias.
  - Preencher, assinar e, apenas durante o período de inscrição, enviar via upload na área do candidato o formulário disposto no **ANEXO VI**.
  - Enviar, via upload na área do candidato, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 meses anteriores ao último dia de inscrição neste Processo Seletivo público. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, que justifique o atendimento especializado solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico ou do profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.
- 5.2. Nos casos de candidatos com Transtorno do Espectro Autista (TEA), reconhecido como deficiência nos termos do §1º do Art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012, ou em situações de deficiência permanente, caracterizada por impedimento de natureza irreversível, a validade do laudo médico será indeterminada, independentemente da data de sua emissão, conforme o disposto na Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- 5.3. Os candidatos que tenham em seu corpo equipamento tipo marca-passo ou que tenham de fazer uso de qualquer equipamento, tais como bomba de insulina ou sensor de glicose, cão-guia ou outras situações não elencadas no sistema eletrônico de inscrição, para a realização das provas, deverão descrevê-las na opção “OUTRA CONDIÇÃO ESPECIAL” no ANEXO VI e proceder conforme o subitem 5.1. deste edital.
- 5.4. O candidato que, por motivo de doença, por limitação física ou em razão de acidente, necessitar utilizar, durante a realização das provas e demais fases do Processo Seletivo, objetos, dispositivos ou próteses (aparelho auditivo, bomba de insulina, sensor de glicose, próteses metálicas, marca-passo etc.), cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital, nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema eletrônico de inscrição, deverá descrevê-los na opção “OUTRA CONDIÇÃO ESPECIAL” no ANEXO VI e proceder conforme o subitem 5.1. deste edital.
- 5.5. Os atendimentos especializados solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados por laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência por ele apresentado, ou seja:
- Atendimentos especializados solicitados que não sejam respaldados por laudo serão indeferidos.
  - Eventuais recursos que sejam citados em laudo, mas que não sejam pelo candidato solicitados no sistema eletrônico de inscrição, não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especializado do candidato.
- 5.6. O candidato deficiente auditivo que tiver o direito de realizar as provas na Língua Brasileira de Sinais (Libras) deverá, conforme estabelecido no Cronograma de Atividades do Processo Seletivo:
- Assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação para realizar as provas em Libras, devendo as provas serem aplicadas por profissional habilitado em Libras de forma presencial.

- b) Preencher, assinar e, apenas durante o período de inscrição, enviar via upload na área do candidato o formulário disposto no **ANEXO VI**.
- c) Enviar, via upload, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 meses anteriores ao último dia de inscrição neste Processo Seletivo público. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, que justifique o atendimento especializado solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico ou do profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo. O candidato deverá apresentar, ainda, exame audiométrico – audiometria (original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos 12 meses anteriores ao último dia de inscrição neste Processo Seletivo público. Caso o candidato utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria sem AASI.
- 5.7. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas objetiva deverá, conforme o prazo estabelecido no Cronograma de Atividades do Processo Seletivo:
- Assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para realização das provas.
  - Preencher, assinar e, apenas durante o período de inscrição, enviar via upload na área do candidato o formulário disposto no **ANEXO VI**.
  - Enviar, via upload, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 meses anteriores ao último dia de inscrição neste Processo Seletivo público. O laudo deve conter a assinatura do médico ou profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional), com carimbo e número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo, que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência e parecer que justifique a necessidade de tempo adicional.
- 5.8. A pessoa lactante que tiver necessidade de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas deverá:
- Assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das provas.
  - Preencher, assinar e, apenas durante o período de inscrição, enviar via upload na área do candidato o formulário disposto no **ANEXO VI**.
- 5.8.1. A pessoa lactante deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A pessoa que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 5.8.2. O INBRASP não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.
- 5.8.3. O direito à amamentação é exercido a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos por filho, devendo, em qualquer caso, a pessoa lactante se fazer acompanhar por um fiscal de prova.
- 5.8.4. A contagem do tempo de realização das provas é suspensa para a candidata lactante nos períodos em que esteja amamentando, compensando-se durante a realização da prova em igual período para lhe assegurar igualdade de condições com os demais candidatos.
- 5.9. O candidato travesti ou transexual que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das provas deverá:
- Assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.
  - Imprimir o Requerimento de Inscrição e enviá-lo para o e-mail: [atendimentoinbrasp@gmail.com](mailto:atendimentoinbrasp@gmail.com), o título do e-mail deve ser **RETIFICAÇÃO DE DOCUMENTO SOCIAL – PROCESSO SELETIVO 003/2026 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MILAGRES**. O e-mail deve ser acompanhado de uma declaração feita à mão, assinada e com firma reconhecida em cartório de notas, solicitando o direito de usar o nome social. A declaração deve incluir o nome constante nos documentos civis e o nome social que constará em todas as comunicações.
- 5.10. As documentações solicitadas nas alíneas “a” e “b” do item anterior devem ser encaminhadas para o e-mail ([atendimentoinbrasp@gmail.com](mailto:atendimentoinbrasp@gmail.com)) no período das inscrições. O não cumprimento desse prazo não dará ao candidato o direito de uso do nome social.
- 5.11. O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar a prova armado deverá:
- Assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização das provas.
  - Preencher, assinar e, apenas durante o período de inscrição, enviar via upload na área do candidato o formulário disposto no **ANEXO VI**.
  - Enviar, via upload, a imagem legível do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

- 5.11.1. Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.
- 5.11.2. O candidato amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, que não solicitar o atendimento especializado conforme descrito no subitem acima não poderá portar armas no ambiente de provas, e, caso descumpra o estabelecido neste edital, estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no Processo Seletivo.
- 5.12. O candidato que for sabatista/adventista (guarda o sábado) deverá:
- Assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de realizar a prova em horário diferenciado.
  - Preencher, assinar e, apenas durante o período de inscrição, enviar via upload na área do candidato o formulário disposto no **ANEXO VI**.
  - Enviar, via upload, a imagem legível da Declaração devidamente assinada pelo Pastor da Igreja para que lhe seja assegurado tratamento diferenciado para realização das provas.
  - A declaração de condição para tratamento diferenciado deverá ser feita mesmo quando a data da prova for um dia de Domingo, pois, conforme descrito em cronograma, as datas são passíveis de mudança.
- 5.13. Conforme norma contida no Decreto de nº 9.508/2018, à pessoa com deficiência auditiva que solicitar condições especiais será oferecido intérprete de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova. Será permitido o uso de aparelhos auditivos no interior do local de prova, sendo este aparelho submetido à inspeção e aprovação pela autoridade responsável pelo certame.
- 5.14. A pessoa com deficiência que não requerer às condições especiais no prazo e forma previstas neste edital, sejam quais forem os motivos alegados, terá exclusiva responsabilidade na opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.
- 5.15. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.
- 5.16. A pessoa com deficiência que precisar de auxílio para transcrição das respostas da prova deverá indicar essa necessidade no ato da inscrição. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Administração Municipal e o Instituto INBRASP serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.
- 5.17. A documentação citada nos subitens 5.1 a 5.12 deste edital deverá ser enviada de forma legível no período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma de atividades do edital, via upload, por meio de link específico no endereço eletrônico [www.inbrasp.com.br](http://www.inbrasp.com.br). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior, ou a critério do INBRASP.
- 5.18. O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 5.19. O instituto INBRASP não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este Processo Seletivo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.
- 5.20. O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação a que se refere os subitens 5.1 a 5.11 deste edital. Caso seja solicitado pelo INBRASP, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.
- 5.21. O candidato que não solicitar atendimento especializado no sistema eletrônico de inscrição e não especificar quais os recursos serão necessários para seu atendimento não terá atendimento especializado, ainda que faça o envio, via upload, da documentação prevista. Apenas o envio do laudo médico/parecer/documentação não é suficiente para a obtenção do atendimento especializado.
- 5.22. No caso de solicitação de atendimento especializado que envolva a utilização de recursos tecnológicos, caso haja eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.
- 5.23. A solicitação de atendimento especializado, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 5.24. O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especializado foi deferida no período provável estabelecido no cronograma de atividades deste Edital, no endereço eletrônico [www.inbrasp.com.br](http://www.inbrasp.com.br).
- 5.25. O candidato com a solicitação de atendimento especializado indeferida poderá, no período provável estabelecido no cronograma de atividades deste Edital, no endereço eletrônico [www.inbrasp.com.br](http://www.inbrasp.com.br), verificar os motivos do indeferimento e interpor recurso contra o indeferimento, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

- 5.26. No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.
- 5.27. O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especializado foi deferida, após a análise dos recursos, a partir da data provável constante no cronograma de atividades deste edital, no endereço [www.inbrasp.com.br](http://www.inbrasp.com.br).
- 5.28. O candidato que desejar interpor recurso contra o Resultado Preliminar que trata este capítulo deverá observar os procedimentos disciplinados no Capítulo XII deste Edital.
- 5.29. Informações complementares sobre tal recurso estarão dispostas no Resultado que trata o subitem anterior, o qual será publicado em data constante no cronograma de atividades do Processo Seletivo.

## CAPÍTULO VI – DO PERCENTUAL RESERVADO AOS CANDIDATOS NEGROS

- 6.1. Em cumprimento à Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014, e à Lei Ordinária nº 17.432, de 25 de março de 2021, do estado do Ceará, é assegurado o direito de inscrições para as pessoas negras no presente certame, destinado à formação de banco de profissionais.
- 6.2. Ficam reservadas aos candidatos negros o percentual de 20% (vinte por cento) das convocações totais.
- 6.3. Os candidatos que se autodeclararem negros (pretos e pardos) concorrerão às ampla concorrência sem prejuízo à reserva do seu percentual, na forma da Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014.
- 6.4. Os candidatos negros aprovados para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento do percentual reservado.
- 6.5. A opção pela participação no Processo Seletivo por meio da reserva à candidatos negros é facultativa.
- 6.6. Para os efeitos da Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014, será considerado negro o candidato que assim se declare no momento da inscrição, de acordo com os critérios de raça e cor utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), passível de análise por comissão de heteroidentificação, a ser realizada até a homologação final do Processo Seletivo.
  - 6.6.1. Caso o candidato não deseje firmar a declaração referida no item 6.6., concorrerá somente à ampla concorrência.
  - 6.6.2. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, o qual responderá por qualquer falsidade.
- 6.7. Na ocorrência de desistência de candidato negro aprovado, essa lacuna deverá ser preenchida pelo próximo candidato negro na lista específica de cotistas, ressalvado o disposto no item 6.9.
- 6.8. Não havendo candidatos negros aprovados, a reserva prevista na Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014, será revertidas para o cômputo geral de banco de profissionais no Processo Seletivo em ampla concorrência, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.
  - 6.8.1. Em caso de desistência ou eliminação de candidato negro aprovado, a reserva será preenchida pelo próximo candidato negro mais bem classificado para o respectivo cargo, observado o prazo de validade do Processo Seletivo.
- 6.9. A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação, de acordo com os parâmetros da Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014.
  - 6.9.1. A autodeclaração do candidato prevalecerá em caso de dúvida razoável a respeito de seu fenótipo, motivada no parecer da comissão de heteroidentificação.
  - 6.9.2. O procedimento de heteroidentificação consistirá na identificação, pela comissão de heteroidentificação, da condição autodeclarada pelo candidato quando da inscrição no certame.
  - 6.9.3. O procedimento de heteroidentificação poderá ser realizado de forma telepresencial, a critério da comissão organizadora.
- 6.10. Poderão ser apresentados, dentre outros documentos, fotos, certidão de nascimento, ficha de matrícula em escola, registro de atendimento médico em hospitais ou postos de saúde, documentos de identidade e inscrição deferida na condição autodeclarada em outros Processos Seletivos. Para concorrer à reserva para negros, o candidato deve selecionar a opção no momento da inscrição. É responsabilidade do candidato a escolha do cargo em que deseja concorrer.

## CAPÍTULO VII – DA PROVA OBJETIVA

- 7.1. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta por 30 (trinta) questões para todos os cargos. A prova será do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, para escolha de 1 (uma) única resposta correta, de acordo com o comando da questão e com pontuação conforme Quadro de provas e Fórmulas de pontuação.
- 7.2. A duração da Prova Objetiva será de 3h (três horas) para todos os cargos, com exceção para os candidatos com deficiência que solicitaram tempo adicional e tiveram deferimento da situação.
- 7.3. A Prova Objetiva ocorrerá na data especificada no Cronograma de atividades.

- 7.4. As questões abrangerão os objetos de avaliação constantes no Anexo III deste Edital e as respectivas pontuações registradas no Anexo II.
- 7.5. Haverá nos cartões-respostas quatro campos de marcação, sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta entre as letras A, B, C e D.
- 7.6. Na Prova objetiva, serão válidas apenas as respostas assinaladas no cartão-resposta.
- 7.7. Os gabaritos serão publicados no endereço eletrônico [www.inbrasp.org](http://www.inbrasp.org).
- 7.8. Pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem realizado a prova.
- 7.9. Na prova objetiva, considerar-se-á APROVADO o candidato que obtiver, no mínimo, 50% do total de pontos possíveis em conhecimentos gerais (para todos os níveis) e, no mínimo, 50% do total de pontos possíveis em conhecimentos específicos na Prova Objetiva (para os níveis médio e superior.)
- 7.10. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

## CAPÍTULO VIII – DA PROVA TÍTULOS

- 8.1. Haverá Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório para todos os cargos.
- 8.2. A Prova de Títulos será avaliada somente dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, estes deverão enviar a documentação via upload na área do candidato, no período provável no cronograma.
  - 8.2.1. O título só terá sua respectiva nota validada caso esteja em total concordância com os itens deste Capítulo.
- 8.3. Envio dos títulos: O candidato deverá acessar a área do candidato no site do Instituto INBRASP: [www.inbrasp.com.br](http://www.inbrasp.com.br), onde estará disponível conforme o cronograma das atividades a opção de “meus títulos”, devendo o candidato escolher o cargo, tipo do título solicitado e fazer o envio eletrônico do arquivo digital dos documentos para avaliação.
  - 8.3.1. Os documentos, em formato PDF e tamanho máximo de 5 Megabytes, deverão ser apresentados em:
    - a) documento nato-digital: documento originalmente emitido em meio digital com código verificador de autenticidade ou semelhante ou;
    - b) documento digitalizado: documento escaneado, preferencialmente colorido, a partir de cópia autenticada em Cartório/Tabelionato.
- 8.4. No envio eletrônico de títulos, será disponibilizado apenas um campo de envio para cada título. O candidato deverá enviar um único arquivo, contendo todas as páginas do título (frente e verso, se for o caso) a ser avaliado, acompanhado ainda de todos os documentos necessários à validação do título.
- 8.5. O candidato deverá nomear o arquivo do título de forma que seja possível identificá-lo.
- 8.6. Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá visualizar a “Relação de Títulos Apresentados” para guardar consigo, pois poderá ser exigido, na posse, as vias originais dos títulos entregues na Prova de Títulos.
- 8.7. É de responsabilidade do candidato o correto envio (upload) do arquivo para avaliação da Comissão Examinadora, sendo vedada a apresentação de arquivos em imagem (foto).
- 8.8. Após cadastrar os documentos, o candidato deverá confirmar e finalizar a Prova de Títulos clicando em “Enviar Título”. Após finalizar o envio, a alteração/edição de documentos somente será possível dentro do período de envio.
- 8.9. Serão aceitos como documentos os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituição reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 8.10. Serão pontuados, conforme critérios de pontuação definida no item 8.10 deste capítulo, apenas:
  - a) 1 (um) título de especialização *lato sensu*.
  - b) 1 (um) título *stricto sensu* Mestrado.
  - c) 1 (um) título *stricto sensu* Doutorado.
  - d) 5 (cinco) anos de Tempo de Serviço.
- 8.11. A comprovação de títulos observará os seguintes critérios:
  - a) Especialização em nível *lato sensu*, comprovada por certificado de conclusão expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC ou por órgão estadual competente, com carga horária mínima de 360 horas, realizada no campo de atuação pleiteado, acompanhada do Histórico Escolar, podendo os documentos ser apresentados em formato nato-digital com código de verificação de autenticidade ou digitalizados a partir de cópia autenticada em cartório.
  - b) Especialização em nível *stricto sensu* (mestrado ou doutorado), comprovada por diploma expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC ou por órgão estadual competente, ou, alternativamente, por ata de banca examinadora devidamente assinada que comprove a aprovação da dissertação ou tese, acompanhada do Histórico Escolar, podendo os documentos ser apresentados em formato nato-digital com código de verificação de autenticidade ou digitalizados a partir de cópia autenticada em cartório.

- c) Para comprovação de experiência e contabilização de tempo de serviço na função/cargo pleiteado, respeitando o princípio da fé pública, o candidato deverá apresentar a documentação completa conforme a seguir:

#### PARA O SETOR PRIVADO

##### Contratos encerrados no setor privado:

- Declaração emitida pela instituição em papel timbrado, contendo CNPJ, datada e assinada pelo responsável legal. O documento deve informar, de forma completa (Dia/Mês/Ano), as datas de admissão e desligamento, bem como nome completo e CPF do candidato e o cargo/função exercido.
- Esta declaração deve estar acompanhada, obrigatoriamente, de um dos seguintes documentos:
  - - Cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) contendo o registro correspondente ou;
  - - Cópia do contrato de trabalho, em papel timbrado, datado e assinado pelas partes (contratante e contratado), com reconhecimento de firma de ambas em cartório.
- Contratos em vigência no setor privado:
  - Declaração emitida pela instituição em papel timbrado, contendo CNPJ, datada e assinada pelo responsável legal, informando nome completo e CPF do candidato, a data de admissão (Dia/Mês/Ano) e que o profissional permanece vinculado à instituição até a data de emissão da declaração.
  - Esta declaração deve estar acompanhada, obrigatoriamente, de um dos seguintes documentos:
    - - Cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) contendo o registro correspondente ou;
    - - Cópia do contrato de trabalho, em papel timbrado, datado e assinado pelas partes (contratante e contratado), com reconhecimento de firma de ambas em cartório.

#### PARA O SETOR PÚBLICO

##### Contratos encerrados no setor público:

- Declaração emitida em papel timbrado pelo órgão ou entidade pública, devidamente datada e assinada por servidor público responsável pela gestão do órgão ou pelo setor de gestão de pessoas. O documento deve informar, de forma completa (Dia/Mês/Ano), as datas de ingresso e desligamento, bem como o nome completo e CPF do candidato e o cargo/função exercido.
- Contratos em vigência no setor público:
  - Declaração emitida em papel timbrado pelo órgão ou entidade pública, devidamente datada e assinada por servidor público responsável pela gestão do órgão ou pelo setor de gestão de pessoas. O documento deve informar nome completo e CPF do candidato, a data de ingresso (Dia/Mês/Ano) e indicar que o profissional permanece no exercício da função/cargo até a data de emissão da declaração.
    - d) Documentos apresentados em desconformidade, seja parcial ou total, com os requisitos estabelecidos, serão integralmente desconsiderados para fins de pontuação.
    - e) Os diplomas e/ou certificados expedidos por universidades estrangeiras somente serão considerados quando reconhecidos/validados por instituição brasileira legalmente competente para tanto, acompanhados do respectivo comprovante.
    - f) A entrega da documentação da Prova de Títulos ocorrerá exclusivamente por meio eletrônico, **na data prevista no Cronograma de Atividades**.
    - g) A Prova de Títulos se limitará ao valor máximo de 10 (dez) pontos.

#### TÍTULOS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO	COMPROVAÇÃO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO
Especialização <i>Lato Sensu</i>	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de especialização, devidamente registrado, com carga mínima de 360h, em área do conhecimento correlata com o cargo pleiteado. Também será aceita a declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhada do histórico escolar do curso.	1,0	1,0
Mestrado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Mestrado, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o cargo pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado, desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação e histórico escolar.	2,0	2,0

TÍTULOS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR			
TÍTULO	COMPROVAÇÃO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO
Doutorado	<p>Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Doutorado devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o cargo pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado, desde que acompanhada da ata de defesa da tese e histórico escolar.</p>	3,0	3,0
Tempo de Serviço	<p>Para comprovação de experiência e contabilização de tempo de serviço na função/cargo pleiteado, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, a documentação completa conforme a seguir:</p> <p><b>PARA O SETOR PRIVADO</b></p> <p>Contratos encerrados no setor privado:</p> <p>Declaração emitida pela instituição em papel timbrado, contendo CNPJ, datada e assinada pelo responsável legal. O documento deve informar, de forma completa (Dia/Mês/Ano), as datas de admissão e desligamento, bem como nome completo e CPF do candidato e o cargo/função exercido.</p> <p>Esta declaração deve estar acompanhada, obrigatoriamente, de um dos seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) contendo o registro correspondente ou;</li> <li>- Cópia do contrato de trabalho, em papel timbrado, datado e assinado pelas partes (contratante e contratado), com reconhecimento de firma de ambas em cartório.</li> </ul> <p>Contratos em vigência no setor privado:</p> <p>Declaração emitida pela instituição em papel timbrado, contendo CNPJ, datada e assinada pelo responsável legal, informando nome completo e CPF do candidato, a data de admissão (Dia/Mês/Ano) e que o profissional permanece vinculado à instituição até a data de emissão da declaração.</p> <p>Esta declaração deve estar acompanhada, obrigatoriamente, de um dos seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) contendo o registro correspondente ou;</li> <li>- Cópia do contrato de trabalho, em papel timbrado, datado e assinado pelas partes (contratante e contratado), com reconhecimento de firma de ambas em cartório.</li> </ul> <p><b>PARA O SETOR PÚBLICO</b></p> <p>Respeitando o princípio da fé pública, o candidato deverá apresentar:</p> <p>Contratos encerrados no setor público:</p> <p>Declaração emitida em papel timbrado pelo órgão ou entidade pública, devidamente datada e assinada por servidor público responsável pela gestão do órgão ou pelo setor de gestão de pessoas. O documento deve informar, de forma completa (Dia/Mês/Ano), as datas de ingresso e desligamento, bem como o nome completo e CPF do candidato e o cargo/função exercido.</p> <p>Contratos em vigência no setor público:</p> <p>Declaração emitida em papel timbrado pelo órgão ou entidade pública, devidamente datada e assinada por servidor público responsável pela gestão do órgão ou pelo setor de gestão de</p>	0,8 por ano de serviço prestado	4,0

TÍTULOS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR			
TÍTULO	COMPROVAÇÃO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO
	<p>pessoas. O documento deve informar nome completo e CPF do candidato, a data de ingresso (Dia/Mês/Ano) e indicar que o profissional permanece no exercício da função/cargo até a data de emissão da declaração.</p> <p>Documentos apresentados em desconformidade, seja parcial ou total, com os requisitos estabelecidos, serão integralmente desconsiderados para fins de pontuação.</p>		
<b>TOTAL</b>			<b>10,00</b>

TÍTULOS PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO			
TÍTULO	COMPROVAÇÃO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO
Tempo de Serviço	<p>Para comprovação de experiência e contabilização de tempo de serviço na função/cargo pleiteado, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, a documentação completa conforme a seguir:</p> <p><b>PARA O SETOR PRIVADO</b></p> <p>Contratos encerrados no setor privado: Declaração emitida pela instituição em papel timbrado, contendo CNPJ, datada e assinada pelo responsável legal. O documento deve informar, de forma completa (Dia/Mês/Ano), as datas de admissão e desligamento, bem como nome completo e CPF do candidato e o cargo/função exercido.</p> <p>Esta declaração deve estar acompanhada, OBRIGATORIAMENTE, de um dos seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) contendo o registro correspondente ou;</li> <li>- Cópia do contrato de trabalho, em papel timbrado, datado e assinado pelas partes (contratante e contratado), com reconhecimento de firma de ambas em cartório.</li> </ul> <p>Contratos em vigência no setor privado: Declaração emitida pela instituição em papel timbrado, contendo CNPJ, datada e assinada pelo responsável legal, informando nome completo e CPF do candidato, a data de admissão (Dia/Mês/Ano) e que o profissional permanece vinculado à instituição até a data de emissão da declaração.</p> <p>Esta declaração deve estar acompanhada, OBRIGATORIAMENTE, de um dos seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) contendo o registro correspondente ou;</li> <li>- Cópia do contrato de trabalho, em papel timbrado, datado e assinado pelas partes (contratante e contratado), com reconhecimento de firma de ambas em cartório.</li> </ul> <p><b>PARA O SETOR PÚBLICO</b></p> <p>Respeitando o princípio da fé pública, o candidato deverá apresentar:</p> <p>Contratos encerrados no setor público: Declaração emitida em papel timbrado pelo órgão ou entidade</p>	2,0 por ano de serviço prestado	10,0

TÍTULOS PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO			
TÍTULO	COMPROVAÇÃO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO
	<p>pública, devidamente datada e assinada por servidor público responsável pela gestão do órgão ou pelo setor de gestão de pessoas. O documento deve informar, de forma completa (Dia/Mês/Ano), as datas de ingresso e desligamento, bem como o nome completo e CPF do candidato e o cargo/função exercido.</p> <p>Contratos em vigência no setor público:</p> <p>Declaração emitida em papel timbrado pelo órgão ou entidade pública, devidamente datada e assinada por servidor público responsável pela gestão do órgão ou pelo setor de gestão de pessoas. O documento deve informar nome completo e CPF do candidato, a data de ingresso (Dia/Mês/Ano) e indicar que o profissional permanece no exercício da função/cargo até a data de emissão da declaração.</p> <p>Documentos apresentados em desconformidade, seja parcial ou total, com os requisitos estabelecidos, serão integralmente desconsiderados para fins de pontuação.</p>		
<b>TOTAL</b>			<b>10,00</b>

- h) No somatório da pontuação de cada candidato, os títulos excedentes serão desprezados.
- i) Será de inteira responsabilidade do candidato o envio da documentação referente a títulos nos termos deste Edital e seus anexos, sob pena desta não ser considerada pela banca examinadora.
- j) Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital e seus anexos.

## CAPÍTULO IX – DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

- 9.1. O candidato somente poderá realizar a **Provas Objetivas** em data, local e horário definidos no Cartão de identificação ou em Edital de Convocação específico;
  - a) O horário e o local da realização das fases do certame serão disponibilizados em até 4 (quatro) dias antes da data de cada fase, no endereço eletrônico [www.inbrasp.org](http://www.inbrasp.org).
  - b) O Cartão de identificação e/ou Edital de convocação não será enviado pelos Correios ou outros meios de comunicação física ou digital.
- 9.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.
- 9.3. O candidato que desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato ou qualquer colaborador do INBRASP, seja presencialmente, por e-mail, telefone, WhatsApp, entre outras formas de mídia social, será eliminado do certame.
- 9.4. O candidato que recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da comissão organizadora, da banca examinadora, da equipe de aplicação e apoio ou qualquer outra autoridade presente no local de realização das fases do certame será eliminado.
- 9.5. O candidato que fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local das etapas do certame, de seus participantes e colaboradores no dia de sua avaliação será eliminado do certame.
- 9.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das fases do certame com 60 (sessenta) minutos de antecedência, munido do documento de identificação com foto informado no ato da inscrição, caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente.
  - a) Somente será admitido à sala da Prova Objetiva candidato que estiver previamente inscrito e munido de documento de identificação com foto, sendo exigida a apresentação do documento original e válido, não sendo aceita cópia, mesmo que autenticada;
  - b) O candidato não poderá aguardar uma possível entrega de documento dentro do local de aplicação da prova;
  - c) **NÃO serão considerados como documento de identificação neste certame:** comprovante de inscrição, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados, ou tipo de documentação digital CRLV digital, certidões de nascimento, CPF, documento de alistamento militar, carteiras de estudante, carteiras funcionais, certificado de reservista, carteiras

funcionais sem valor de identidade ou cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo do documento de identidade;

- d) No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação, o candidato poderá apresentar Boletim de Ocorrência (BO), emitido em até 90 (noventa) dias antes da data da fase do certame, e realizará a Identificação Especial, que consiste na obtenção de fotografia, assinatura e impressão digital do candidato;
  - e) A Identificação Especial será exigida ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador;
  - f) No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais de candidatos inscritos, o INBRASP poderá proceder à inclusão do candidato, desde que seja apresentado e validado o documento que comprove o pagamento do valor de inscrição, até a data de seu vencimento e documento oficial. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo INBRASP, com intuito de se verificar a efetividade da referida inscrição.
- 9.7. À exceção da situação de apresentação de B.O, o candidato que não apresentar documento de identidade conforme estabelecido neste Edital, não poderá realizar as provas e será automaticamente eliminado do certame.
- 9.8. Faltando 20 (vinte) minutos do horário previsto para o início da Prova Objetiva os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato.
- 9.9. Nos locais de realização das fases do certame, após o fechamento dos portões, em horário a ser divulgado pelo INBRASP, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma. O candidato que se apresentar após este momento estará eliminado.
- 9.10. Não será permitida, nos locais de realização das fases do certame, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo INBRASP.
- 9.11. O candidato, ao entrar no prédio no qual será realizada a fase do certame, está obrigado:
- a) Os candidatos somente poderão retirar-se da sala de prova para ir embora após decorridas 2 (duas) horas do tempo de duração previsto. A saída temporária da sala, por motivos de ida ao banheiro, será permitida após decorrida uma hora do tempo de duração previsto.
  - b) Na Prova objetiva, o candidato que não cumprir o tempo mínimo estabelecido para sua avaliação, insistindo em sair da sala, deverá assinar o Termo de Eliminação constando os motivos de sua saída da sala, garantindo o direito do contraditório e a ampla defesa. Caso o candidato se negue a assiná-lo, o Termo de Eliminação poderá ser assinado e testemunhado por outros candidatos, fiscais e/ou Coordenador do Local de Prova;
  - c) Uma vez dentro da sala onde fará a fase do certame, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, nem consultar qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, podendo ser eliminado caso manuseie qualquer um dos objetos expressos;
  - d) Estando dentro da sala, o candidato só poderá deixar a sala mediante consentimento prévio do fiscal de sala, acompanhado de um fiscal.
- 9.12. A inviolabilidade dos malotes da Prova Objetiva será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de testemunhas.
- 9.13. A inviolabilidade dos pacotes da Prova Objetiva será verificada na presença de todos os candidatos, nas respectivas salas de aplicação.
- 9.14. Dentro da sala/local onde fará sua Provas Objetiva o candidato **NÃO** poderá:
- a) Usar óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões e/ou similares, exceto quando autorizado pelo Coordenador do Local de Prova;
  - b) Manusear, mesmo que desligados, telefone celular, relógios de qualquer tipo, pagers, bip, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, iPod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico;
  - c) Manusear notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual;
  - d) Portar controle de alarme de carro, garrafa opaca ou garrafa transparente com rótulo;
  - e) Alimentos podem permanecer em suas respectivas embalagens, mas todos esses, perecíveis ou não perecíveis, devem ficar fora do saco ou sacola na qual possam estar;
  - f) Bolsas, mochilas e capacetes devem ser deixados próximos ao fiscal responsável na frente da sala e poderão ser inspecionados a qualquer momento pelo Coordenador do Local de Prova.
  - g) O descumprimento destas instruções poderá implicar na eliminação do candidato.
- 9.15. Dentro da sala/local onde será feita a Prova Objetiva é permitido uso de anéis, alianças e próteses. Esses objetos estão sujeitos a inspeção por parte do Coordenador do Local de Prova.
- 9.16. O INBRASP não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos, ficando todos os pertences em posse destes. Recomenda-se que sejam levados apenas os objetos permitidos neste Edital, quais sejam: documento de identificação com foto, cartão de identificação, comprovante de pagamento, caneta com corpo transparente, Edital de convocação e

Edital do certame. O INBRASP e a Administração Municipal não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram aos objetos dos candidatos.

- 9.17. Antes de entrar na sala/local de prova, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pelo INBRASP, telefone celular desligado e, se possível, sem a bateria, ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados e objetos previamente indicados neste capítulo.
  - a) A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e deverá ser mantida embaixo da carteira até o término da sua prova;
  - b) A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.
- 9.18. Durante o período de realização da Prova Objetiva:
  - a) Não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios;
  - b) Não será permitido fazer anotação de questões, gabarito ou informações relativas às avaliações em quaisquer outros meios que não os permitidos neste Edital, seus anexos e documentos expedidos pela Banca examinadora;
  - c) Não será permitido filmar ou fotografar a aplicação da Prova Objetiva ou no interior do prédio de aplicação;
  - d) Não será permitido utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, lápis, borracha, corretivos, ou outro material que não seja caneta de corpo transparente.
  - e) Os candidatos com cabelos longos devem permanecer com os cabelos presos ou deixando as orelhas à mostra.
- 9.19. Caso algum aparelho emita qualquer som no horário da Prova objetiva, o candidato será eliminado do certame.
- 9.20. No dia de realização das fases do certame, o INBRASP poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores, entrada do prédio, saída do prédio e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.
  - a) **O candidato que se recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal será eliminado.**
- 9.21. Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação da Prova Objetiva:
  - a) O candidato não poderá se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes do horário permitido.
  - b) **O candidato poderá levar seu caderno de provas quando faltar 15 minutos para o término do horário estabelecido. Para tanto, o material deve estar intacto, sem faltar nenhuma folha ou parte dela. A violação da prova acarretará a eliminação do candidato; O Instituto brasileiro de pesquisa, Avaliação e seleção pessoal (INBRASP) poderá não disponibilizar o caderno de provas virtual;**
  - c) Caso o candidato deixe em branco no cartão-resposta a opção que indica o seu tipo de prova, ou marque ambas as opções de tipo de prova, será utilizado para fins de correção o tipo de prova 1.
  - d) O candidato deverá assinar a **lista de presença e o cartão-resposta** de acordo com a assinatura constante no seu documento de identidade;
  - e) O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o **cartão-resposta**, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do **cartão-resposta** será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, no **caderno de prova e no cartão-resposta**;
  - f) Somente serão permitidos **assinalamentos nos cartões-resposta** feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência ou com necessidade de atendimento especial;
  - g) **A ausência da assinatura do candidato no cartão-resposta da Prova Objetiva poderá acarretar a eliminação do candidato;**
  - h) Uma vez fora de sala, o candidato não poderá regressar para assinar a **lista de presença ou o cartão-resposta**;
  - i) O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu **cartão-resposta**, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;
  - j) Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato;
  - k) Será considerado nulo o cartão-resposta que estiver marcado ou escrito a lápis, caneta de outra cor que não azul ou preta, bem como com a presença de qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade;
  - l) Não será permitido o uso de corretivo no cartão-resposta;
  - m) Na correção dos cartões-respostas, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão;
  - n) O preenchimento do cartão-resposta fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor óptico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento;
  - o) Ao terminar o tempo máximo determinado neste Edital para a realização das provas, o candidato entregará,

obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o caderno de provas e o cartão-resposta, devidamente preenchidos e assinados nos locais destinados a isso;

- p) Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros;
  - q) O candidato é responsável pela devolução do cartão-resposta devidamente preenchido ao final do tempo de aplicação de provas. Em hipótese alguma o candidato poderá sair da sala de aplicação de provas com esses documentos;
  - r) Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo das provas qualquer membro da equipe da aplicação e/ou pelas autoridades presentes.
- 9.22. Ficam obrigados os 3 (três) últimos candidatos após entregar a Prova Objetiva:
- a) Assinar a ata de sala em local destinado a este registro;
  - b) Realizar a conferência junto ao fiscal de sala, a fim de presenciar a verificação dos cartões-resposta, da ata e da lista de frequência da sala;
  - c) Os 3 (três) últimos candidatos em sala somente poderão retirar-se juntos, após verificarem o correto armazenamento dos cadernos de provas, conferência dos cartões-resposta com o fiscal da sala, além de assinarem a Ata como testemunhas da conferência do material de aplicação das provas;
- 9.23. Acarretará na eliminação do certame, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste Edital e seus anexos, e/ou em outros editais complementares relativos ao certame, nos comunicados e/ou nas instruções constantes em cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou des cortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 9.24. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, em qualquer uma das fases do certame, sua avaliação será anulada e ele será automaticamente eliminado.
- 9.25. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e poderá implicar na eliminação do candidato.

## CAPÍTULO X - DAS CLASSIFICAÇÕES

- 10.1. Nos termos do inc. XXXIII, do Art. 5 da Constituição Federal, apenas nos resultados preliminar e final deste certame, será publicado a relação nominal dos candidatos em listas distintas: a primeira, com a classificação nominal de todos os candidatos – ampla concorrência, negros e PCDs; a segunda, contendo somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos negros e deficientes.
- 10.2. O Resultado preliminar não expressa a classificação das etapas do certame.
- 10.3. Nos Resultados preliminar e final não serão indicados os candidatos eliminados ou que não atingiram a nota mínima estabelecida no Quadro de provas (Anexo II) e Fórmulas de pontuação (Anexo VII).
- 10.4. A classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas mediante Quadro de provas (Anexo II) e Fórmulas de pontuação (Anexo VII).
- 10.5. A classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente nas médias aritméticas obtidas no conjunto das provas, publicada no site.
- 10.6. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente:
  - 10.6.1. O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição nesta Seleção Pública, conforme Artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
  - 10.6.2. O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
  - 10.6.3. O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
  - 10.6.4. O candidato de mais idade.

## CAPÍTULO XI – DAS PUBLICAÇÕES

- 11.1. Todas as publicações atenderão ao princípio da publicidade, nos termos do inc. XXXIII, do Art. 5 da Constituição Federal, e considerando, ainda, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- 11.2. Nos resultados preliminar e final das fases deste certame, serão publicadas a relação nominal dos candidatos aprovados;
- 11.3. Será publicado, no Diário Oficial do Município, o que segue:
  - a) Extrato de abertura do certame;
  - b) Edital nº 003/2026 do Processo Seletivo;
  - c) Editais de Convocação;
  - d) Lista de Classificatória Final do certame;
  - e) Decretos de homologação.
- 11.4. O INBRASP publicará no endereço eletrônico ([www.inbrasp.org](http://www.inbrasp.org)):
  - a) Edital nº 003/2026 do Processo Seletivo;

- b) Aditivos e retificações, se houver;
- c) Editais de convocação;
- d) Resultados preliminares e finais de todas as etapas e fases do certame;
- e) Concorrência;
- f) Gabaritos;
- g) Resultado dos recursos;
- h) Notas de Esclarecimento e/ou Comunicados;
- i) Homologação do certame;
- j) Demais atos pertinentes ao certame.

## CAPÍTULO XII - DOS RECURSOS

- 12.1. Nos termos do Art. 5º, LV da Constituição Federal, é assegurado o princípio do contraditório e ampla defesa em todas as fases deste certame. Para isso, é estipulado prazo para interposição de recursos conforme Cronograma de atividades contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso.
- 12.2. A Banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 12.3. Caberá recurso fundamentado nos casos de:
  - a) Indeferimento de isenção do valor da taxa de inscrição;
  - b) Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente;
  - c) Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência e/ou pessoa negra;
  - d) Questões da Prova Objetiva e gabaritos preliminares;
  - e) Resultados preliminares de todas as fases do certame;
  - f) Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na classificação preliminar;
  - g) Demais decisões proferidas durante o Processo Seletivo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos;
  - h) Recurso contra Indeferimento de isenção do valor da taxa de inscrição;
  - i) Não serão aceitos apresentação de documentos no período de recursos.
- 12.4. Recurso contra Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente deverão ser encaminhados, **via e-mail do Inbrasp** (atendimentoinbrasp@gmail.com), documentos comprobatórios de pagamento da inscrição ou dos dados do candidato e Formulário constante no Anexo IX.
- 12.5. Recurso contra Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência deverá apresentar argumentação lógica consistente e ser acrescidos fundamentação legal pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
- 12.6. Recurso contra questões da Prova Objetiva e Gabaritos Preliminares:
  - 12.6.1. Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado;
  - 12.6.2. Os recursos à Prova Objetiva deverão apresentar argumentação lógica consistente e ser acrescidos da indicação bibliográfica pesquisada (quando couber) pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
- 12.6.3. Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial;
- 12.6.4. Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.
- 12.7. Será permitido interpor recurso contra **Resultado Preliminar do Certame** - Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na classificação preliminar.
- 12.8. **Serão indeferidos os recursos que:**
  - 12.8.1. Não estejam devidamente fundamentados. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente será preliminarmente indeferido. Não apresentar argumentações lógicas e consistentes;
  - 12.8.2. Forem apresentados fora do prazo estabelecido;
  - 12.8.3. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, se apresentar no corpo da fundamentação outras questões que não sejam selecionadas para o recurso também caberá indeferimento;
  - 12.8.4. O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido;

- 12.8.5. Se do exame dos recursos contra o gabarito preliminar das provas objetivas resultar anulação ou mudança de questão integrante de prova, a pontuação ou a mudança correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido;
- 12.8.6. Não será aceito recurso via postal, via fax, interpostos coletivamente, seja cópia idêntica de outro(s) recurso(s) ou, ainda, fora do prazo;
- 12.8.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo;
  - 12.8.8. Sejam ilegíveis;
  - 12.8.9. Não estiverem devidamente fundamentados bibliográfica e/ou legalmente (quando couber);
  - 12.8.10. Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
  - 12.8.11. Forem interpostos coletivamente;
  - 12.8.12. Desrespeitem a banca examinadora e/ou a administração municipal;
  - 12.8.13. Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital.
- 12.9. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme previsto neste Edital e disponibilizada no endereço eletrônico [www.inbrasp.org](http://www.inbrasp.org).
- 12.10. A decisão de que trata o subitem acima terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
- 12.11. Caso ocorra recurso sobre um mesmo tema por mais de um candidato, a resposta deixará de ser individualizada para uma resposta que atenda de maneira genérica o tema do recurso interposto coletivamente. O Prazo para a interposição de recursos será de 01 (um) dia útil, contado a partir da publicação do ato recorrido.

## CAPÍTULO XIII - DA HOMOLOGAÇÃO

- 13.1. A Homologação do certame será feita, exclusivamente, por Ato da Administração Municipal de Milagres-CE.

## CAPÍTULO XIV – DA CONVOCAÇÃO PARA POSSE

- 14.1. A convocação para posse dos candidatos aprovados no presente Processo Seletivo será realizada exclusivamente pelo Município de Milagres, sendo de sua responsabilidade a publicação e a comunicação dos atos correspondentes.
- 14.2. O candidato convocado deverá comparecer para entrega da documentação necessária à posse no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da publicação da convocação para posse.
- 14.3. O não comparecimento no prazo estabelecido ou a não apresentação da documentação exigida implicará na desistência tácita do candidato, podendo o Município convocar o candidato subsequente, observada a ordem de classificação.

## CAPÍTULO XV - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

- 15.1. Até a data da homologação, as informações e orientações a respeito deste Processo Seletivo poderão ser obtidas no INBRASP, AV. WASHINGTON SOARES, 1400 - SALA 801 - LUCIANO CAVALCANTE, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h (exceto sábados, domingos e feriados), ou pelo telefone (85) 9 98220.9661 (ou, ainda, no endereço eletrônico [www.inbrasp.org](http://www.inbrasp.org)).
- 15.2. Após a data de homologação do Processo Seletivo, os candidatos deverão consultar, nos endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de Milagres e do INBRASP, as informações e os avisos sobre as convocações dos candidatos aprovados. Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este Processo Seletivo, que vierem a ser publicados pela Prefeitura Municipal de Milagres divulgados por meio do Diário Oficial e no endereço eletrônico [www.inbrasp.org](http://www.inbrasp.org).
- 15.3. O INBRASP e a Prefeitura Municipal não emitirão certificado de aprovação neste Processo Seletivo, valendo também, como tal, as publicações oficiais.
- 15.4. A Prefeitura Municipal de Milagres e o INBRASP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Processo Seletivo ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste edital.
- 15.5. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao edital ou aviso a ser publicado na forma prevista neste edital.
- 15.6. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente edital serão resolvidos pela Comissão de acompanhamento do Processo Seletivo constituída pela Prefeitura Municipal e pelo INBRASP, no que a cada um couber, sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa ao candidato.
- 15.7. Os atos referentes a este edital, quando praticados por meio de procurador, deverão ser acompanhados por instrumento público de procura com poderes outorgados especialmente para o fim a que se destina.

15.8. O presente edital e eventuais alterações/atualizações serão publicados por meio da afixação nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal e nos demais meios previstos neste edital.

Milagres-CE, 22 de janeiro de 2026.

**Anderson Eugênio de Oliveira**  
Prefeito de Milagres-CE

**ANEXO I - QUADRO GERAL DE CARGOS**

CÓD.	LOTAÇÃO	FUNÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS COTAS*	VAGAS PCD**	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BASE
001	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	AGENTE ADMINISTRATIVO	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Ensino Médio.	CR	-	-	-	40H SEMANAS	R\$ 1.621,00
002	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Ensino Fundamental.	CR	-	-	-	40H SEMANAS	R\$ 1.621,00
003	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	MOTORISTA	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Ensino fundamental; CNH Categoria B; Experiência na Área de no mínimo 06 (seis) meses comprovados no ato da posse através de Carteira de Trabalho Assinada ou Contrato de Prestação de Serviço assinado pelo contratante.	CR	-	-	-	40H SEMANAS	R\$ 1.621,00
004	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	MÉDICO VETERINÁRIO	Formação de nível superior em curso de medicina veterinária reconhecido pelo MEC; Registro no conselho de classe.	CR	-	-	-	40H SEMANAS	R\$ 3.441,00
005	AUTARQUIA MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE MILAGRES	AUXILIAR DE ABASTECIMENTO D'ÁGUA	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Ensino Fundamental.	CR	-	-	-	40H SEMANAS	R\$ 1.621,00

**LEGENDA**

\*COTAS = VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS NEGRAS;

\*\*PCD = VAGAS RESERVADAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA.

**ANEXO II - QUADRO DE PROVAS**

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

PROVAS		Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO (50%)	NOTA MÁXIMA APROVAÇÃO (100%)
CONHECIMENTOS GERAIS	-Língua Portuguesa	10	4,5 pontos	45 pontos	90 pontos
	- Conhecimentos sobre o Município	10			

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

PROVAS		Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO (50%)	NOTA MÁXIMA APROVAÇÃO (100%)
CONHECIMENTOS GERAIS	-Língua Portuguesa	10	3 pontos	22,5 pontos	45 pontos
	- Raciocínio lógico Matemático	10			
	- Conhecimentos sobre o Município	10			
Conhecimentos Específicos		10		22,5 pontos	45 pontos

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

PROVAS		Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO (50%)	NOTA MÁXIMA APROVAÇÃO (100%)
CONHECIMENTOS GERAIS	-Língua Portuguesa	10	3 pontos	22,5 pontos	45 pontos
	- Raciocínio lógico Matemático	10			
	- Conhecimentos sobre o Município	10			
Conhecimentos Específicos		10		22,5 pontos	45 pontos

**ANEXO - III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PROVAS**

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

**1. LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais. Frase e oração. Língua padrão: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, classes de palavras, concordância nominal e verbal, regência verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção Textual. Formação de palavras. Palavras primitivas e derivadas. Variação linguística.

**2. CONHECIMENTOS SOBRE O MUNICÍPIO**

História de Milagres. Aspectos geográficos e Municípios circunvizinhos. Emancipação e Fundação da Cidade. Promulgação da Lei Orgânica da Cidade. Administração Municipal. Datas Significativas e Comemorativas do Município. Fatores Econômicos da Cidade. Demais aspectos gerais a respeito do Município de Milagres.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL MÉDIO**

**1. LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

**2. RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO**

Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de problemas. Regra de três simples e porcentagem. Geometria básica. Sistema monetário brasileiro. Noções de lógica. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. Fundamentos de Estatística.

**3. CONHECIMENTOS SOBRE O MUNICÍPIO**

História de Milagres. Aspectos geográficos e Municípios circunvizinhos. Emancipação e Fundação da Cidade. Promulgação da Lei Orgânica da Cidade. Administração Municipal. Datas Significativas e Comemorativas do Município. Fatores Econômicos da Cidade. Demais aspectos gerais a respeito do Município de Milagres.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**1. LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo,

classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, digrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

## 2. RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

Raciocínio Lógico. Conjuntos: relações de pertinência, inclusão, igualdade e operações. Razão e Proporção. Geometria Plana e Espacial. Regra de três simples e composta. Porcentagem e Juros Simples. Sistema Lineares. Progressão Aritmética e Geométrica. Análise Combinatória e Probabilidade. Estatística: média, moda e mediana. Trigonometria no Triângulo Retângulo. Sequência lógica. Álgebra básica.

## 3. CONHECIMENTOS SOBRE O MUNICÍPIO

História de Milagres. Aspectos geográficos e Municípios circunvizinhos. Emancipação e Fundação da Cidade. Promulgação da Lei Orgânica da Cidade. Administração Municipal. Datas Significativas e Comemorativas do Município. Fatores Econômicos da Cidade. Demais aspectos gerais a respeito do Município de Milagres.

## **PROVAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TODOS OS CARGOS**

### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editor de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel). Ética profissional e relações interpessoais. Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Motivação. Comunicação. Etiqueta no trabalho. Comunicação interpessoal. Atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Qualidade de vida no trabalho. Noções de Direito Constitucional: Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 11º); Da Organização do Estado (Art. 18 a 31; 37 a 41); Os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988. Noções de Direito Administrativo: Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios; Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalideza, anulação e revogação. Prescrição. Contratos, serviços, Dispensas. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei n.º 14.133/21 e alterações e/ou atualizações.

### **MÉDICO VETERINÁRIO**

Vigilância Sanitária. Epidemiologia Geral. Vigilância Epidemiológica. Vigilância Ambiental. Zoonoses e Saúde Pública. Higiene e proteção dos alimentos: cuidados higiênicos-sanitários na obtenção e beneficiamento de produto de origem animal, flora microbiana patogênica e alterações. Legislação (Federal e Estadual) no julgamento tecnológico e sanitário: classificação e funcionamento dos estabelecimentos. Ética e Legislação profissional. Fisiologia Veterinária - Funções vegetativas: sangue e coagulação; circulação sanguínea, respiração. Funções de relação: sistema nervoso central e sistema nervoso autônomo. Microbiologia veterinária: morfologia, citologia, fisiologia, genética e ecologia geral de bactérias, fungos e vírus. Parasitologia veterinária: relações entre os seres vivos. Âmbito da parasitologia. Conceitos empregados em parasitologia. Adaptação e ação dos parasitas. Origem do parasitismo. Fundamentos teóricos de bemestar animal e de bioética. Diretrizes gerais para a erradicação e a prevenção da febre aftosa. Zoonoses: brucelose, febre amarela, febre maculosa, gripe aviária, larva migrans, leishmaniose, leptospirose, raiva, toxoplasmose e tuberculose (agente, espécies acometidas, sintomas nos seres humanos, sinais clínicos nos animais, formas de transmissão, diagnóstico, notificação). Doenças infecciosas e parasitárias: aspectos clínicos, de vigilância epidemiológica e de controle (doenças de interesse para a saúde pública). Produtos veterinários: medidas e orientações para o uso responsável (antimicrobianos, endectocidas e inseticidas para grandes e pequenos animais). Higiene

veterinária e inspeção sanitária de produtos de origem animal: condições de transporte, abate sanitário, tecnologia, processamento, inspeção, fiscalização e comercialização. As boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de alimentos. Vigilância Sanitária no comércio de alimentos de origem animal: doenças transmitidas por alimentos de origem animal, controle físico-químico e microbiológico de alimentos de origem animal, fiscalização. Doenças de notificação obrigatória no MAPA. Bioclimatologia animal. Políticas públicas em saúde. Formulação e implementação de políticas públicas de saúde. Sistemas de saúde comparados. Legislação Sanitária. Epidemiologia. Fundamentos da epidemiologia. Construção de indicadores epidemiológicos. Indicadores de saúde: morbidade e mortalidade. Métodos epidemiológicos. Principais tipos de estudos epidemiológicos. Vigilância epidemiológica e controle de doenças. Fundamentos de vigilância à saúde: vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental. A vigilância epidemiológica como política de saúde. Construção, atribuição e operacionalização do sistema de vigilância epidemiológica nos seus diversos níveis. Uso da epidemiologia na caracterização e investigação de surtos. Saneamento ambiental. Abastecimento de água. Doenças relacionadas com a água. Esgotamento sanitário. Doenças relacionadas com os esgotos. Vigilância epidemiológica e medidas de controle. Resíduos sólidos. Legislação e normas técnicas para os resíduos de sólidos.

**ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS**

CARGO PÚBLICO	ATRIBUIÇÕES
<b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b>	Contribuir para as eficácia das atividades da Prefeitura, mediante aplicação de conhecimentos gerais e específicos ao suporte administrativo. Numa abordagem de interdependência com as demais áreas de atividade assegura adequada movimentação de documentos entre os setores, garantir editoração de texto em microcomputadores, terminais e empresas, assegurar a utilização de aplicativo de edição de texto e planilha eletrônica; garantir a execução de serviços relacionados com controle de recebimento e pagamento. Custos prazos, estoque de materiais, bens patrimoniais, acordo e convênios, registro de pessoal e outros, garantir a redação adequada de correspondência oficial. Realiza diretamente ou através de terceiros: asseguração programação, execução e o controle de serviço relacionados com frequências, movimentação, pagamento de salário e benefícios, assegurar a contribuição afetiva nas atividades relacionadas com licitação e compras. Assegura a observação dos procedimentos necessários para a conferencia de faturas referentes a serviços controlados seus pagamentos pela área financeira.
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	Compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, serviços de jardinagem, lavanderia hospitalar, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades específicas, como capinar e roçar terrenos e logradouros públicos; preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras; quebrar pavimentos, abrir e fechar valas; carregar e descarregar veículos, empilhando as mercadorias nos locais indicados; transportar materiais, móveis, equipamentos e ferramentas; limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho, de acordo com as instruções recebidas; dar mira e bater estacas nos trabalhos topográficos; carregar e armar equipamentos de topografia; auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras; auxiliar no preparo de produtos químicos para dedetização; executar outras atribuições afins.
<b>MOTORISTA</b>	Dirigir automóvel, ambulância, ônibus, furgão, caminhão, camioneta ou veículo similar, acionado os comandos de sua marcha e direção e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros, pessoas enfermas, estudantes (crianças ou adolescentes) e cargas em geral, etc. Vistoria do veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água, óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; receber os passageiros parando o veículo junto aos mesmos ou esperando-os em pontos determinados e auxiliando-os no embarque, para conduzi-los aos locais devidos; dirigir o veículo acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo do trânsito, para o transporte; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos; controlar a carga e descarga das mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando a sua arrumação no veículo, para evitar acidentes; zelar pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento; efetuar reparos de emergência no veículo, bem como lavar o mesmo; dirigir outros veículos de transporte em caráter profissional; auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
<b>MÉDICO VETERINÁRIO</b>	Prestar assessoramento técnico aos criadores do município, sob o modo de tratar e criar os animais; planejar e desenvolver campanhas de serviço de fomento; atuar em questões legais de higiene dos alimentos e na Prefeitura Municipal de Tianguá/CE; combate às doenças transmissíveis dos animais; planejar, orientar e executar programas de interesse à saúde pública; planejar, orientar e executar recolhimento de dados e amostras de material para estudo e análise; recolhimento de dados e amostras de material para estudo

CARGO PÚBLICO	ATRIBUIÇÕES
	e analise; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir os criadores sobre o problemas de técnica pastoral; realizar exames diagnósticos e aplicação de terapêutica; médica e cirúrgica veterinárias; realizar perícias e emitir laudos técnicos; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer a vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; pesquisar necessidades nutricionais dos animais; estudar métodos alternativos de tratamento se controle de enfermidades de animais, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; orientar quanto a destinação de esgotamento sanitário de estabelecimentos; realizar cursos; ministrar palestras; participar de campanhas e de atividades nas situações de emergências, de epidemias e de calamidade públicas; executar tarefas afins.
<b>AUXILIAR DE ABASTECIMENTO D'ÁGUA</b>	Efetuar o tratamento de água, adicionando quantidades adequadas de cloro, sulfato de alumínio ou outros produtos químicos para depurá-la, desodorizá-la e clarificá-la. Fazer a coleta de água para análises de PH, cor e turbidez, retirando amostras do reservatório para análise no laboratório; controlar o funcionamento da instalação, lendo as marcações dos contadores e indicadores do quadro de controle para determinar o consumo de água e outros fatores. Registrar os dados observados anotando as quantidades bombeadas. Exercer outras atividades inerentes ao cargo.

**ANEXO V - FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, candidato(a) ao cargo público \_\_\_\_\_, Cód. \_\_\_\_\_, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos documentos anexos. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados conforme Edital do certame para fins de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição da Prefeitura Municipal de Milagres.

Por ser expressão da verdade. Pede deferimento.

\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
CANDIDATO(A)

CPF: \_\_\_\_\_

**ANEXO VI - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO – ATENDIMENTO ESPECIAL, PESSOA COM DEFICIÊNCIA, GESTANTE, LACTANTE E PESSOA TRANSGÊNERO.**

**1. DADOS DO(A) CANDIDATO(A)**

- Nome completo: \_\_\_\_\_
- CPF: \_\_\_\_\_
- RG: \_\_\_\_\_
- Data de nascimento: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_
- Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_
- E-mail: \_\_\_\_\_
- Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

**TIPO DE ATENDIMENTO SOLICITADO**

Assinale abaixoo(s) condição(ões) e o(s) atendimento(s) especial(is) requerido(s):

Pessoa com Deficiência (PCD)

Tipo de deficiência: \_\_\_\_\_ CID (se houver): \_\_\_\_\_

Recurso(s) necessário(s):

Prova ampliada  Leitor  Intérprete de Libras  Sala adaptada  Tempo adicional  Outros: \_\_\_\_\_

Gestante

Lactante (com necessidade de sala especial para amamentação)

Pessoa Transgênera

Nome social (se aplicável): \_\_\_\_\_

**3. DECLARAÇÃO**

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras e que estou ciente de que a concessão do atendimento diferenciado está condicionada à análise e comprovação documental, conforme os critérios da organização responsável.

Local e Data: \_\_\_\_\_ Assinatura do(a) Candidato(a): \_\_\_\_\_

**4. DOCUMENTAÇÃO ANEXADA (obrigatória)**

- Cópia do documento de identificação com foto
- Laudo médico (para PCD ou gestante, conforme o caso)
- Certidão de nascimento da criança (para lactante, se aplicável)
- Declaração de nome social (se aplicável)

**ANEXO VII - FÓRMULA - PONTUAÇÃO FINAL**

**PF = PONTUAÇÃO FINAL**

**NPCG = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS**

**NPESP = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**NPT = NOTA DA PROVA DE TÍTULOS**

**PONTUAÇÃO FINAL**

**PF = NPCG + NPESP + NPT**

**ANEXO VIII – FORMULÁRIO PARA RECURSOS**

**CARGO:**

**COD:**

**Nome:**

**CPF:**

**Endereço:**

**Tipo de prova:** (  ) **Prova Objetiva1** (  ) **Prova Objetiva2** (  ) **Outros:**

**Questão da prova objetiva:** **Resposta do gabarito preliminar:** (  ) **Item a** (  ) **Item b** (  ) **Item c** (  ) **Item d**

**Motivo do recurso:**

**Mudança de gabarito:** do item \_\_\_\_\_ para o item \_\_\_\_ **Questão anulada** (  )

**Resultado preliminar:** (  )

**Outros motivos Fundamentação do recurso:**

Conforme este Edital: “serão indeferidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados”

**ANEXO IX – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE RECLASSIFICAÇÃO PARA O FIM DA FILA E  
MANIFESTAÇÃO DE DESISTÊNCIA**

**FORMULÁRIO I**

**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE RECLASSIFICAÇÃO PARA O FIM DA FILA**

Eu, \_\_\_\_\_, aprovado(a) e classificado(a) em \_\_\_\_\_  
lugar, no cargo de \_\_\_\_\_, do Processo Seletivo para provimento de vagas e  
formação de cadastro de reserva em cargos públicos para a Prefeitura Municipal de Milagres, regulamentado pelo Edital nº  
\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026, REQUEIRO a inclusão do meu nome ao final da lista dos aprovados, em  
razão de não ter interesse, nesse momento, em ser contratado no referido cargo.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Nestes termos, pede deferimento.

\_\_\_\_\_  
Assinatura com firma reconhecida

## FORMULÁRIO II

### MANIFESTAÇÃO DE DESISTÊNCIA

Eu, \_\_\_\_\_, aprovado(a) e classificado(a) em \_\_\_\_\_ lugar, no cargo de \_\_\_\_\_, do Processo Seletivo para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em funções públicas da Prefeitura Municipal de Milagres, regulamentado pelo Edital Nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026, DECLARO não ter interesse em ser contratado por esta prefeitura.

DECLARO, ainda, ter conhecimento de que a minha desistência é de caráter total e irrevogável.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura com firma reconhecida

## ANEXO X – REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

1. O candidato deverá apresentar no ato da posse os documentos a seguir:
  - a) Documento de identificação com foto: Carteira de Identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Profissional ou Passaporte.
  - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social.
  - c) Título de eleitor (com os comprovantes de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral).
  - d) Cadastro de Pessoa Física (CPF).
  - e) Certificado de reservista, alistamento militar constando a dispensa do serviço militar obrigatório ou outro documento hábil para comprovar que o tenha cumprido ou dele tenha sido liberado, se candidato do sexo masculino.
  - f) Comprovante de inscrição do PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro emprego).
  - g) Comprovante de escolaridade, conforme Anexo I deste edital.
  - h) Comprovação de estado civil (certidão de nascimento ou de casamento, averbação de divorciado ou separação).
  - i) Certidão de nascimento dos filhos e dependentes legais.
  - j) Registro no Conselho Regional Profissional respectivo, caso exigido neste edital, e quitação com o órgão correspondente, se houver.
  - k) No caso de candidato(a) de nacionalidade portuguesa, documento comprobatório da igualdade de direitos e obrigações;
  - l) Se candidato de outra nacionalidade, documento comprobatório de naturalização.
  - m) Declaração de Bens e Rendas ou, inexistindo, declaração negativa.
  - n) Certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pelos cartórios judiciais Federal e Estadual ou Distrital do domicílio do candidato, dentro do prazo de validade consignado no documento.
  - o) Laudo médico caracterizador de deficiência, emitido no máximo nos últimos 12 meses anteriores ao último dia de inscrição deste Processo Seletivo. O laudo deve ser assinado pelo médico responsável, contendo seu carimbo e número de inscrição no respectivo Conselho Regional Profissional, atestando a espécie, o grau ou o nível da deficiência, bem como um parecer detalhado sobre as limitações funcionais. Essa exigência aplica-se também aos candidatos com Transtorno do Espectro Autista (TEA).
  - p) Caso haja necessidade, a Administração Municipal poderá solicitar outros documentos complementares.
  - q) Cópia autenticada do Registro no Conselho de Classe, quando for o caso;
2. Caso não sejam comprovadas as referidas exigências, o candidato convocado será automaticamente eliminado do certame.