

A **Secretaria de Municipal de Desenvolvimento Social, do Município de Arapiraca**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Samaritana, n.º 1185, Santa Edwiges, CEP: 57310-245, Arapiraca, Alagoas, neste ato representado pela Secretária, Exma. Sra. **Fabricia Galindo**, que no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições e sanciona o Edital n.º 001/2026 do Processo Seletivo destinado às vagas de provimento temporário por regime celetista declarados no quadro disposto no Anexo I. O n.º 001/2026 reger-se-á em conformidade com os ditames das Legislações Federal, Estadual e Municipal vigentes e pertinentes.

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. Este Edital dispõe sobre o Processo Seletivo do **Município de Arapiraca**.
 - a) Fazem parte deste Edital os Anexos I (Quadro geral de vagas - Relação dos cargos, vagas, salário, carga horária, escolaridade e atribuições dos cargos), II (Cronograma de atividades).
 - b) O Processo Seletivo objetiva o provimento das vagas enunciada nas **Leis Municipais de Arapiraca n.º 2829/2012, e n.º 3144/2015** e na **Lei Orgânica do Município de Arapiraca** e expressos no Quadro geral de vagas (cf., Anexo I);
 - c) O Processo Seletivo destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade do **Município de Arapiraca** e, não garante a chamada de todos os aprovados constante da Listagem Definitiva do Processo Seletivo.
 - d) Por cadastro reserva (CR), entende-se por classificados fora das vagas estabelecidas para cada cargo. Os candidatos classificados no CR poderão vir a ser **contratados**, na medida da demanda e necessidade do **Município de Arapiraca** e, não garante a chamada de todos, dentro do prazo de validade deste certame, respeitadas as regras quanto à ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas. Esse está expresso no Quadro geral de vagas (cf., Anexo I). Para integrar o cadastro reserva o candidato classificado neste Edital;
 - e) A instituição responsável pela realização do Processo Seletivo será o **Instituto DOM** (endereço eletrônico: **www.institutodom.com**; e-mail: **contato@institutodom.com**);
 - f) Nos termos do art. 5º, caput I da Constituição Federal, o **Instituto DOM** 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 via área do candidato, e-mail institucional e WhatsApp sob o n.º (19) 97121.5062, de segunda-feira a sexta-feira, das 8:00h às 17:00h, exceto feriados;
 - g) É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Processo Seletivo, que serão realizadas no site **www.institutodom.com** e/ou **www.arapiraca.al.gov.br** de acordo com cada caso;
2. Nos termos da Lei Federal n.º 8.745, de 9 de dezembro de 1993, e da **Lei Municipal de Arapiraca n.º 3144/2015**, o prazo de validade do Processo Seletivo será de 1 (um) ano contado da data de sua homologação, podendo ser estendido por igual período. A contagem do referido prazo, dar-se-á a partir da data da assunção dos profissionais contratados por tempo determinado.
3. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá a seguinte fase:
 - a) **AValiação de Títulos e Experiência Profissional**: caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.

TÍTULO II
DAS INSCRIÇÕES
CAPÍTULO I

DAS INSCRIÇÕES E INVESTIDURA NAS VAGAS

4. A inscrição do candidato será aceita, exclusivamente, via internet, pelo endereço eletrônico **www.institutodom.com**, no período estabelecido no Cronograma de atividades (cf., Anexo II).
5. Estabelece-se como valores de taxa de inscrição o que segue:

Tabela 1 – Taxa de inscrição por escolaridade

ESCOLARIDADE	VALOR
NÍVEL SUPERIOR	R\$80,00
NÍVEL MÉDIO	R\$50,00
NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$30,00

6. O candidato efetuará o pagamento da taxa de inscrição exclusivamente por meio de boleto bancário.
 - a) O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.institutodom.com** e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão da inscrição do candidato;
 - b) O candidato poderá reimprimir o boleto bancário acessando novamente o sistema de inscrição até um dia útil posterior ao último dia de inscrição. Este será o último dia de pagamento da inscrição;
 - c) Para evitar excesso de tráfego no sistema de pagamentos, antes da data expressa no item acima, o vencimento do boleto ficará para as sextas-feiras. Caso o candidato não deseje realizar o pagamento nesta data, basta emitir uma segunda via do boleto;
 - d) O boleto bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, nas lotéricas e em outros estabelecimentos bancários, segundo os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.
7. As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou deferimento da solicitação de isenção conforme estabelecido no Cronograma de atividades (cf., Anexo II).
8. O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo do mesmo nível de escolaridade e/ou de nível de escolaridade diferente.
9. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição será devolvido **apenas em caso de cancelamento ou retirada do cargo no qual o candidato se inscreveu do Quadro geral de vagas** (cf., Anexo I).
10. Alterações no pré-requisito da vaga não implicam, necessariamente, na obrigatoriedade da devolução da taxa de inscrição. Considerando o Art. 331 do Código Penal, o candidato que, em qualquer momento durante a realização deste certame, desacatar algum dos colaboradores do **Instituto DOM**, seja por ligação telefônica, mensagem de texto, e-mail, entre outros, estará sujeito a abertura de Boletim de Ocorrência emitido pelo **Instituto DOM** e estará eliminado automaticamente do certame.
11. O candidato, ao realizar o preenchimento da inscrição, 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;

- b) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, bem como o gozo dos direitos políticos;
- c) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos **no ato da contratação**;
- d) Possuir registro ativo no Conselho ou Órgão de Classe, quando o cargo exigir;
- e) Ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino;
- f) Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral;
- g) Possuir, até a data da **contratação**, todos os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme Quadro geral de vagas (cf., 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 da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público;
- k) Não ser, nem ter sido condenado judicialmente por prática criminosa;
- l) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade que impossibilite acumulação de cargos, 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;
- m) Não ser aposentado por invalidez;
- n) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- o) Não fazer parte, mesmo na condição de suplência, da comissão fiscalizadora do certame.
- 12. O candidato pode ser eliminado, a qualquer momento, em decorrência da comprovação da falta de veracidade das informações prestadas no item anterior.
- 13. Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições:
 - a) 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;
 - b) 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;
 - c) A pessoa transgênero poderá optar pelo uso de nome social enviando, **via área do candidato**, até o último dia de inscrição, a imagem legível do RG; imagem do comprovante de inscrição; imagem legível da certidão de registro civil.
- 14. As informações fornecidas pelo candidato na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a **Município de Arapiraca e o Instituto DOM** 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, dentre outros, caso o certame abra vagas de inclusão social.
- 15. Documentos de identificação indicados pelo candidato no ato de sua inscrição, tornam-se obrigatórios para serem apresentados na **contratação**.
 - a) **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; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho física ou digital; carteiras de identidade física ou digital; carteiras nacionais de habilitação física ou digital;
 - b) **Não serão considerados como documento de identificação neste certame** comprovante de inscrição, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados, Título Digital, CRLV digital, certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, carteiras de estudante, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal n.º 9.503/97, carteiras funcionais sem valor de identidade ou cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo do documento de identidade.
- 16. A **Administração Municipal e o Instituto DOM** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores (e.g., 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).
- 17. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato na inscrição, não serão aceitas:
 - a) Alteração do cargo indicado pelo candidato na inscrição;
 - b) Transferência de inscrição;
 - c) Alteração da inscrição na condição de candidato da ampla concorrência para outra condição (e.g., pessoa com deficiência, entre outras).
- 18. Nos termos da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), não será publicado a relação nominal dos candidatos que tiveram seu pedido de inscrição deferido e indeferido.
 - a) **Ao pedido de inscrição indeferido**, será indicado na área do candidato, caso deseje, recurso administrativo;
 - b) **Ao pedido de inscrição deferido**, será indicado na área do candidato.

CAPÍTULO II DAS ISENÇÕES

- 19. Considerando o art. 5 da Constituição Federal, o candidato poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição para **um cargo**.
- 20. Nos termos da **Leis Municipais de Arapiraca n.º 2.644/2009, 2.627/2009**, e da Lei Federal n.º 13.656, de 30 de abril de 2018, estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:
 - a) O candidato que pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;
 - b) O candidato doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde;
 - c) O candidato doador de sangue que tenham realizado três doações em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde em, pelo menos, um ano antes da publicação do edital do certame;
 - d) O candidato desempregado que resida em Arapiraca há mais de dois anos;

- e) O candidato com hipossuficiência financeira que resida em Arapiraca, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional.
21. A isenção deverá ser solicitada no período do Cronograma de atividades (cf., Anexo II), da seguinte forma:
- a) Preencher o Modelo de requerimento para solicitação de isenção de taxa de inscrição;
- b) **Para inscritos no CadÚnico**, enviar, **via área do candidato**, a imagem legível do CPF e documento de identidade oficial; a imagem legível do comprovante de inscrição no certame; e a imagem legível de certidão, ou declaração equivalente, expedida no presente ano pelo órgão competente, que comprove a inscrição no CadÚnico;
- c) **Para doadores de medula óssea**, enviar, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF), documento de identidade oficial; a imagem legível do comprovante de inscrição no certame; e a imagem legível de atestado que comprove que o candidato é doador de medula óssea, bem como a data da comprovação.
- d) **Para doadores de sangue**, enviar, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF), documento de identidade oficial; a imagem legível comprovante de inscrição no certame; e a imagem legível de atestado que comprove que o candidato é doador de sangue, no mínimo três vezes, em vinte e quatro meses antes da data de publicação deste edital;
- e) **Para desempregados residentes em Arapiraca**, enviar, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF), documento de identidade oficial; a imagem legível comprovante de inscrição no certame; cópia do título de eleitor com circunscrição eleitoral em Arapiraca, com emissão anterior a vinte e quatro meses da data de publicação do edital do certame; a imagem legível do Formulário constante do Anexo VI deste Edital; comprovante de inscrição no certame; Carteira do Trabalho e Previdência Social - CTPS - folha de rosto, verso e folha que comprova a demissão do último emprego; comprovante do recebimento do seguro-desemprego, valor e número de parcelas;
- f) **Para inscritos com hipossuficiência financeira residentes em Arapiraca**, enviar, **via área do candidato**, a imagem legível do CPF e documento de identidade oficial; a imagem legível comprovante de inscrição no certame; cópia do título de eleitor com circunscrição eleitoral em Arapiraca, com emissão anterior a vinte e quatro meses da data de publicação do edital do certame; a imagem legível do Formulário constante do Anexo a este edital; a imagem de declaração firmada pelo próprio candidato, informando de que a renda per capita da família é de igual ou inferior a meio salário mínimo nacional, considerando, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar que viva sob o mesmo teto.
22. A entrega dos documentos deverá ser realizada exclusivamente por **via Área do candidato**, durante o período de inscrição (cf., Anexo II), conforme segue:
- a) Enviar até o último dia de isenção, via área do candidato, a imagem legível dos documentos obrigatórios para solicitação de isenção com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 50 M);
- b) Os documentos comprobatórios devem ser agrupados em um único documento para ser anexada a solicitação do candidato;
- c) O candidato que não enviar a documentação comprobatória durante o período de isenção deste Edital ou que enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido terá sua solicitação indeferida.
23. Nos termos do Decreto Federal n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979, 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.
24. 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) Omita informações;
- b) Solicitar isenção para mais de um cargo;
- c) Fraude e/ou falsifique documentação;
- d) Envie/apresente documentos com imagem ilegível;
- e) Deixe de enviar/apresentar algum dos documentos exigidos neste Edital;
- f) Envie/apresente documentos fora do prazo estabelecido neste Edital;
- g) Utilize outro meio de envio e/ou apresentação de documentos que não estabelecido neste Edital;
- h) Envie/apresente declaração do CadÚnico desatualizada;
- i) Envie/apresente declaração do CadÚnico sem assinatura do técnico, representante da família e/ou sem assinatura digital;
- j) Envie/apresente documento sem ser emitido por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde;
- k) **Não residam em Arapiraca** há, pelo menos, dois anos;
- l) Descumpra o exposto nas **Leis Municipais de Arapiraca n.º 2.644/2009, 2.627/2009, e Lei Federal n.º 13.656, de 30 de abril de 2018**.
25. Não serão aceitos acréscimos ou substituição de documentos fora do período estabelecido para solicitação das isenções previsto no Cronograma de atividades (cf., Anexo II).
26. Nos termos da Lei Federal n.º 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) **Ao pedido de isenção indeferido**, será indicado na área do candidato, caso deseje, recurso administrativo;
- b) **Ao pedido de isenção deferido**, será indicado na área do candidato.
27. Caso o candidato solicite isenção para mais de uma função pública e preencha os requisitos para tal, o benefício será concedido exclusivamente para a inscrição de maior valor. Na hipótese de taxas com valores idênticos, a isenção será aplicada à solicitação efetuada em primeiro lugar.
28. 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 (cf., Anexo II).

**TÍTULO II
DAS INCLUSÕES SOCIAIS
CAPÍTULO I**

DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

29. Nos termos da Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, do Decreto Federal n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009, e da Lei Federal n.º 8.745, de 9 de dezembro de 1993, as pessoas com deficiência (PcD) têm assegurado o direito de inscrição no presente certame.
30. As pessoas com deficiência são as indicadas no art. 4 do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações advindas do Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, e Súmula n.º 377, do Superior Tribunal de Justiça (STJ), de 22 de abril de 2009.
31. Nos termos do Decreto Federal no 9.508, de 24 de setembro de 2018, é estabelecido o percentual de 5% para as vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame.
- a) O candidato concorre tanto na condição de ampla concorrência quanto PcD;
- b) A opção pela participação neste certame por meio da reserva de vagas é facultativa;
- c) Não consta expressamente neste Edital a cota de reserva de vagas para PcD em todos os cargos, em razão de ser oferecido quantitativo inferior a proporção de 5% de vagas. Todavia, caso no período de vigência deste certame a Administração amplie o número de vagas, o percentual de inclusão de PcD será estabelecido;
- d) A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: **a 1ª vaga a ser destinada às pessoas com deficiência será a relativa à 5ª contratação, a 2ª vaga será a da 21ª contratação, a 3ª vaga será a da 41ª contratação, e assim sucessivamente;**
- e) As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos habilitados nesta condição ou por reprovação no certame ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação na listagem geral (ampla concorrência).
32. Nos termos da Lei Federal n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, e do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, para concorrer a uma das vagas para candidatos com deficiência, o candidato deverá:
- a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (www.institutodom.com) e declarar-se com deficiência no ato da inscrição, de acordo com as especificações contidas no sistema, preenchendo corretamente os campos solicitados;
- b) Enviar até o último dia de inscrição, **via área do candidato**, a imagem legível do CPF, documento de identificação oficial; imagem do comprovante de inscrição; e a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no CRM, emitido nos últimos 12 (doze) meses em caso de deficiência não permanente, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10/11).
33. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua opção para concorrer às vagas reservadas para PcD, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
34. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
- a) Fizer a solicitação de inclusão a reserva de vagas fora do período de inscrição;
- b) Enviar documentação ilegível;
- c) Não enviar CPF e/ou RG;
- d) Deixar de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
- e) Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM;
- f) Enviar laudo médico emitido fora do prazo de 12 (doze) meses para deficiências não permanentes;
- g) Enviar laudo médico que não contenha informações que permitam caracterizar a deficiência;
- h) Deixar faltar expressa referência ao código de correspondência da CID 10/11;
- i) Não possua deficiência contemplada nas categorias discriminadas no art. 4 do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, combinado com o enunciado da Súmula n.º 377, do STJ, de 22 de abril de 2009.
35. Não serão aceitos acréscimos ou substituição de documentos fora do período estabelecido no Cronograma de atividades (cf., Anexo II).
36. Nos termos da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e do Decreto Federal n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009, não será publicado a relação nominal dos candidatos inscritos como PcD.
- a) **Ao pedido de vaga PcD indeferido**, será indicado na área do candidato, caso deseje, dar entrada ao seu recurso e/ou saber do resultado de sua solicitação;
- b) **Ao pedido de vaga PcD deferido**, será indicado na área do candidato.
37. 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 PcD em duas listas: a primeira, com a classificação nominal de todos os candidatos – ampla concorrência e PcD; e a segunda, contendo somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.
38. Nos termos do §5 do Decreto Federal n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, na hipótese de não haver número suficiente de candidatos PcD aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

CAPÍTULO II

DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRODESCENDENTES

39. Nos termos da **Lei Municipal de Arapiraca nº 3.736/2024**, ao candidato negro ou pardo fica assegurado reserva de vagas neste certame.
40. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem negro ou pardo no ato da inscrição no certame, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.
- a) A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e terá validade somente para este Processo Seletivo;
- b) A autodeclaração do candidato será confirmada mediante procedimento da Avaliação de Heteroidentificação constituída por comissão específica formada pelo **Município de Arapiraca**.
41. Ao candidato negro e pardo fica estabelecida a proporção de **20% das vagas oferecidas**.
- a) A opção pela participação neste certame por meio da reserva de vagas é facultativa;

- b) O candidato concorre tanto na condição de ampla concorrência quanto como candidato negro e, quando couber, a condição de PcD;
- c) Não consta expressamente neste Edital a cota de reserva de vagas para candidatos negros, em razão de ser oferecida quantitativo inferior a proporção de **20% de vagas**. Todavia, caso no período de vigência deste certame a **Administração Municipal** amplie o número de vagas, o percentual de inclusão de negros será estabelecido;
- d) A ordem de convocação dos candidatos negros dar-se-á da seguinte forma: **a 1ª vaga a ser destinada às pessoas com negos será a relativa à 3ª contratação, a 2ª vaga será a da 8ª contratação, a 3ª vaga será a da 13ª contratação, e assim sucessivamente;**
- e) Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
42. Para concorrer a uma das vagas para negros, o candidato deverá:
- a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição e declarar-se negro no ato da inscrição, de acordo com as especificações contidas no sistema, preenchendo corretamente os campos solicitados.
43. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua opção para concorrer às vagas reservadas para negros, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
44. 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 inscritos como negros, apenas seu número de inscrição.
- a) Até publicação do Resultado Preliminar, todas as inscrições autodeclaradas serão deferidas até ser confirmada a autodeclaração do candidato por comissão especial.
45. Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

TÍTULO III
DAS FASES DO CERTAME

CAPÍTULO I

DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

46. Para Avaliação de títulos e Experiência profissional, de caráter eliminatório e classificatório, é obrigatória e concorrerão todos os candidatos de todos os cargos. A nota desta avaliação corresponderá à somatória dos pontos atribuídos a cada documento apresentado.
47. Serão pontuados, conforme critérios de pontuação definidos deste Edital, apenas:
- a) Atuação em Instituições Privadas e Públicas com atividades equivalentes a área do cargo ao qual concorre – **para todos os cargos;**
- b) 1 (um) diploma de Ensino Fundamental Concluído – **para os cargos de Nível Fundamental;**
- c) 1 (um) diploma de Ensino Médio Concluído – **para os cargos de Nível Médio;**
- d) 1 (um) diploma de Ensino Técnico Concluído – **para os cargos de Nível Fundamental e Médio;**
- e) 1 (um) diploma de Ensino Superior Concluído – **para os cargos de Nível Superior;**
- f) 4 (quatro) Cursos livres ou de capacitação - 40 até 100 horas – **para todos os cargos;**
- g) 4 (quatro) Cursos livres ou de capacitação - 101 até 300 horas – **para todos os cargos;**
- h) 4 (quatro) Títulos de Pós-Graduação (*Lato Sensu e Stricto Sensu*): 2 (duas) especializações/MBA; 1 (um) mestrado; 1 (um) doutorado – **para os cargos de Nível Superior.**
48. A comprovação de títulos observará os seguintes critérios:
- a) Ensino Fundamental, Médio, Superior, Tecnólogo e Pós-Graduação (*Lato Sensu e Stricto Sensu*), mediante envio de cópia, do certificado de conclusão, expedido por instituição reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, com indicação da carga horária mínima;
- b) Curso Livre ou de Capacitação, mediante envio de cópias, dos respectivos certificados, expedidos por instituição reconhecida, devidamente assinadas, comprovando a conclusão do curso e carga horária;
- c) Experiência profissional no cargo que está concorrendo, mediante envio de cópia de Diploma, Certidão/Declaração da instituição, em papel timbrado, assinada pelo responsável com validade de 3 (três) meses ou Carteira de Trabalho devidamente assinada contendo as folhas de identificação e de contrato(s) de trabalho(s). Com data exata (dia, mês e ano) de início e término do contrato.
- d) Não deverão ser enviados documentos originais.
49. A Avaliação de títulos e Experiência profissional o valor máximo estabelecido no item 47:

Tabela 1 – Critérios de comprovação e pontuações para avaliação da experiência profissional.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Atuação em Instituições Privadas com atividades equivalentes a área do cargo ao qual concorre	Cópia Diploma, Contrato de Trabalho ou CTPS e Certidão/Declaração da instituição contratante nos últimos 10 anos	5,0 pontos por 12 meses ininterruptos	20,00 pontos
Atuação em Instituições Públicas com atividades equivalentes a área do cargo ao qual concorre	Cópia Diploma, Contrato de Trabalho ou CTPS e Certidão/Declaração da instituição contratante nos últimos 10 anos	5,0 pontos por 12 meses ininterruptos	40,00 pontos

Tabela 2 – Critérios de comprovação e pontuações para avaliação de títulos.

TÍTULO	COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	
Curso de Ensino Nível Fundamental Concluído – Cargos de Nível Fundamental	Certificado de Ensino Fundamental concluído. Também será aceita a declaração de conclusão desta modalidade de ensino, desde que acompanhada do histórico escolar do curso.	10,0 pontos	10,0 pontos
Curso de Ensino Nível Médio Concluído – Cargos de Nível Médio	Certificado de Ensino Médio concluído. Também será aceita a declaração de conclusão desta modalidade de ensino, desde que acompanhada do histórico escolar do curso.	10,0 pontos	10,0 pontos
Curso de Ensino Técnico Concluído – Cargos de Nível Fundamental e Médio	Certificado de Curso Técnico (Tecnólogo) correlata com o cargo pleiteado, devidamente registrado, com carga mínima de 800h. Também será aceita a declaração de conclusão de tecnólogo, desde que acompanhada do histórico escolar do curso.	20,0 pontos	20,0 pontos
Curso de Ensino Nível Superior Concluído – Cargos de Nível Superior	Certificado de Ensino Superior (Bacharelado e Licenciatura) concluído. Também será aceita a declaração de conclusão desta modalidade de ensino, desde que acompanhada do histórico escolar do curso.	10,0 pontos	10,0 pontos
Cursos Livre ou de Capacitação - 40 até 100 horas – Cargos de Nível Fundamental, Médio e Superior	Certificado de cursos livres, ou de capacitação ou de treinamentos relacionados à área de atuação do candidato ou às atribuições específicas do cargo pleiteado, expedido por instituição oficialmente reconhecida, com carga horária entre 40 e 99 horas.	0,5 pontos	2,0 pontos
Cursos Livre ou de Capacitação - 101 até 300 horas – Cargos de Nível Fundamental, Médio e Superior	Certificado de cursos livres, ou de capacitação ou de treinamentos relacionados à área de atuação do candidato ou às atribuições específicas do cargo pleiteado, expedido por instituição oficialmente reconhecida, com carga horária entre 100 e 300 horas.	1,0 ponto	4,0 pontos
Especialização – Cargos de Nível Superior	Certificado de Curso de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> , nível 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.	10,0 pontos	20,0 pontos
Mestrado – Cargos de Nível Superior	Certificado de Curso de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , nível 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 com histórico escolar.	20,0 pontos	20,0 pontos
Doutorado – Cargos de Nível Superior	Certificado de Curso de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , nível Doutorado, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o cargo pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de doutorado desde que acompanhada da ata de defesa de tese com histórico escolar.	30,0 pontos	30,0 pontos

50. A entrega dos documentos deverá ser realizada exclusivamente por **via Área do candidato**, não sendo considerados os documentos enviados por e-mail, durante o período de inscrição (cf., Anexo II), conforme segue:
- Enviar até o último dia de inscrição, via **Área do candidato**, a imagem legível do **título e/ou experiência profissional** com extensão “.gif”, “.png”, “.jpg”, “.jpeg”, “.bmp” ou “.pdf” e com tamanho de até 50 M);
 - Os comprovantes referentes a cada modalidade de **título e/ou experiência profissional** devem ser agrupados por categoria. O candidato deverá anexar um único arquivo correspondente a cada categoria na **Área do candidato**, contendo obrigatoriamente a digitalização frente e verso de todos os certificados daquela modalidade;
 - Cada comprovante de **experiência profissional** deve ser agrupado em um único documento a ser anexado a instituições públicas e privadas. Caso o documento contenha informações tanto de instituições públicas quanto de privadas, ele deve ser anexado duas vezes nas duas áreas designadas para esse fim;
 - É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento exato das datas de início e término da **experiência profissional na Área do Candidato**. Qualquer divergência entre o formulário eletrônico e o documento anexado resultará na desconsideração do período e na não pontuação do item. Constatada a inserção dolosa de datas inverídicas para obtenção de vantagem na classificação, o candidato poderá ser eliminado do certame por declaração falsa;
 - A **Área do Candidato** constitui o único canal válido para o recebimento da documentação, sendo vedado o envio por quaisquer outros meios (eg., e-mail ou WhatsApp).
51. Não serão fornecidas cópias dos documentos enviados ou aceitos acréscimos de outros documentos fora do prazo de inscrição.

52. O candidato que não enviar a documentação comprobatória durante o período de inscrição deste Edital ou que enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido não terá nenhuma pontuação na fase de avaliação de títulos.
53. O **Instituto DOM** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada da documentação a seu destino (ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem o envio). Esses documentos, que valerão somente para este certame, não serão devolvidos, nem deles serão fornecidas cópias.
54. O candidato deverá manter sob seus cuidados a documentação comprobatória. Caso seja necessário para a confirmação da veracidade das informações, o **Instituto DOM** poderá solicitar ao candidato o envio da referida documentação comprobatória por outro meio, a ser informado oportunamente.
55. Se o nome do candidato, nos documentos apresentados nesta fase, for diferente do nome que consta no cadastro de inscritos do certame, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (certidão de casamento, de divórcio ou outro).
56. Perderá o direito de pontuação de **títulos e experiência profissional** neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que enviar:
- Documentação fora do período de inscrição;
 - Experiência profissional que não explicita em que área/função/emprego/cargo a experiência foi realizada;
 - Experiência profissional sem indicação de dia, mês e ano que foi realizada;
 - Documentação parcial ou totalmente ilegível;
 - Apenas o Histórico do curso;
 - Apenas um dos versos do certificado ou diploma;
 - Documentos sem assinatura, ou em desacordo com o disposto neste Edital;
 - Certificados de Seminários, Palestras, Congressos ou Encontros científicos;
 - Título cuja emissão tenha ocorrido por instituição sem reconhecimento pelo Ministério da Educação (MEC);
 - Documentos sem a informação do nome do candidato ou com nome diferente da inscrição;
 - Cursos não concluídos;
 - Documento não condizentes com o cargo no qual o candidato está concorrendo (cf. Anexo I);
 - Experiências profissionais não condizentes com o cargo no qual o candidato está concorrendo;
 - Documentos sem a tradução para a língua portuguesa e/ou a revalidação;
 - Documentos que apresentem rasuras, emendas ou entrelinhas;
 - Documentos de estágio curricular e extracurricular, bolsa de estudo, iniciação à pesquisa, prestação de serviços como voluntário ou monitoria;
 - Documentos que apresentem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem o julgamento segundo os critérios previstos neste Edital.
57. O candidato que não enviar documentos comprobatórios ou tiver indeferimento no envio desses documentos será pontuado como 0 (zero) na Avaliação de títulos e Experiência Profissional, estará eliminado do certame.

CAPÍTULO II DA CLASSIFICAÇÃO

58. O Resultado preliminar não expressa a classificação das etapas do certame.
59. Estabelece-se como Forma de pontuação o exposto abaixo:

Tabela 3 – Fórmulas de Pontuação.

Cargos	Fórmula de Pontuação
Auxiliar de Cozinha, Auxiliar de Cuidador, Motorista, Serviços Gerais, Agente Administrativo, Cadastrador, Cozinheiro, Cuidador Social, Educador Social, Orientador Social, Advogado, Assistente Social, Nutricionista, Psicólogo, Técnico de Referência	Pontuação Final = Avaliação de Títulos e Experiência Profissional

60. A classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas mediante **Avaliação de Títulos e Experiência Profissional**.
61. A classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente nas médias aritméticas obtidas no conjunto das avaliações de título e experiência profissional, publicada no site **www.institutodom.com**.
62. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente:
- 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 Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
 - O candidato que obtiver maior nota na Experiência profissional pública e privada;
 - O candidato que obtiver maior nota no título de Doutorado;
 - O candidato que obtiver maior nota no título de Mestrado;
 - O candidato que obtiver maior nota no título de Especialização;
 - O candidato que obtiver maior nota no título de Tecnólogo;
 - O candidato que obtiver maior nota no título de Cursos Livre ou de Capacitação - 101 até 300 horas;
 - O candidato que obtiver maior nota no título de Cursos Livre ou de Capacitação - 40 até 100 horas;
 - O candidato que obtiver maior nota no título de Ensino Superior;
 - O candidato que obtiver maior nota no título de Ensino Médio;
 - O candidato que obtiver maior nota no título de Ensino Fundamental;
 - O candidato de mais idade;
 - Estiver em efetivo exercício na função de jurado (conforme o Art. 440 do Código de Processo Penal).

TÍTULO V DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I DAS PUBLICAÇÕES

63. 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 Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- a) Nos resultados preliminar e final das fases deste certame, serão publicadas a relação nominal dos candidatos aprovados.
64. Será publicado, no Diário Oficial do Município:
- a) Extrato de abertura do certame;
- b) Edital n.º 001/2026 do Processo Seletivo;
- c) Lista de Classificatória Final do certame;
- d) Decretos de homologação.
65. O Instituto DOM publicará no site eletrônico: **www.institutodom.com**:
- a) Edital n.º 001/2026 do Processo Seletivo;
- b) Aditivos e Edital n.º 001/2026 – Retificado;
- c) Editais de convocação;
- d) Resultados preliminares e finais de todas as etapas e fases do certame;
- e) Concorrência;
- f) Resultado dos recursos;
- g) Notas de Esclarecimento e/ou Comunicados;
- h) Homologação do certame;
- i) Demais atos pertinentes ao certame.

CAPÍTULO II DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

66. Será admitida a impugnação do Edital normativo do certame interposta impreterivelmente, formalmente escrita e assinada, até o **3º (terceiro) dia corrido à data de publicação do Edital**. A impugnação será julgada pelo **Município de Arapiraca**, ouvido o **Instituto DOM**, no que couber.
- a) A impugnação deverá ser dirigida à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Certame e encaminhada para o e-mail **contato@institutodom.com** ou via **Área do candidato**, aos candidatos inscritos no certame.
67. Os recursos contra o gabarito preliminar e os resultados preliminares será de **um dia útil após a divulgação dos resultados preliminares**.
- a) Os recursos devem ser encaminhados, obrigatoriamente, via **Área do candidato**, podendo os enviados por outros meios não serem acatados.
68. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste certame, que não tenha sido resolvida no âmbito administrativo, o foro competente para a resolução judicial é o da Comarca na qual a prefeitura responde, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
69. 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 (cf., Anexo II), contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso.
70. A Banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
71. Caberá recurso fundamentado:
- a) Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente;
- b) Resultados preliminares de todas as fases do certame;
- c) Totalização dos pontos obtidos na avaliação de títulos e experiência profissional, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na classificação preliminar;
- d) Demais decisões proferidas durante o Processo Seletivo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.
72. Recurso contra **Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente**:
- a) Deverão ser encaminhados, **via área do candidato**, documentos comprobatórios dos dados do candidato.
73. Recurso contra **Indeferimento da isenção**:
- b) Deverão ser encaminhados, **via área do candidato**, fundamentação, não sendo permitido acréscimo de documentos.
74. Recurso contra **Resultado Preliminar da Avaliação de títulos e experiência profissional**:
- a) O candidato deve apresentar argumento lógico e documental do alegado;
75. Serão indeferidos os recursos que:
- a) Forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- b) Sejam ilegíveis;
- c) Não estiverem devidamente fundamentados bibliográfica e/ou legalmente (quando couber);
- d) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- e) Forem interpostos coletivamente;
- f) Desrespeitem a banca examinadora e/ou o **Município de Arapiraca**;
- g) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital.
76. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme previsto neste Edital e disponibilizada no endereço eletrônico **www.institutodom.com**.
77. A decisão de que trata o subitem acima terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
78. 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.

CAPÍTULO III DA HOMOLOGAÇÃO

79. A Homologação do certame será feita, exclusivamente, por Ato da **Município de Arapiraca**.

CAPÍTULO IV ENTREGA DOS TÍTULOS FÍSICOS E DO PROVIMENTO DA VAGA

80. Esta fase serve para ratificar a pontuação do candidato, levando em consideração a conformidade das informações apresentadas na contagem dos títulos e experiência profissional para da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

81. Para esta etapa de homologação de títulos deverão comparecer somente os candidatos inscritos e convocados Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social para proceder à entrega dos títulos e experiência profissional físicos e documentos pessoais para conferência e homologação.
82. Caso algum candidato não compareça à convocação para a entrega de documentos físicos será desclassificado.
83. O candidato representado por procuração, assume integral responsabilidade pelas informações prestadas pelo seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros, do seu representante, na entrega da titulação, bem como, na anexação dos documentos exigidos.
84. Toda a documentação pessoal do candidato deverá ser entregue em envelope (tamanho ofício), aberto (sem lacre).
85. Na entrega de documentos e títulos caberá ao candidato aprovado apresentar obrigatoriamente cópias e originais dos documentos:
- a) Títulos e experiência profissional (declarados no ato da inscrição online);
 - b) Documento de Identidade (RG) e CPF;
 - c) Cartão do PIS/PASEP/NIT;
 - d) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - e) Comprovante de residência, atualizado;
 - f) Quitação Eleitoral;
 - g) Quitação das obrigações do Serviço Militar (se do sexo masculino);
 - h) Declaração assinada em punho de não acumulação ilícita de cargos, com fulcro no inciso XVI, do art. 37, da Constituição Federal.
86. A autenticação das cópias dos documentos apresentados deverá ser realizada pelos técnicos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social destinados para este fim.
87. A lotação dos candidatos aprovados ocorrerá conforme carência existente, observando-se, estritamente, a ordem de classificação obtida.
88. O candidato aprovado deverá ser convocado por meio de chamada convocatória pelo site da Prefeitura Municipal de Arapiraca, devendo apresentar todos os documentos listados neste capítulo, seus títulos e experiência profissional na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, contados a partir da data da convocação para proceder com os trâmites necessários à sua contratação.
89. É de responsabilidade do candidato acompanhar as informações/convocações através do site da Prefeitura Municipal de Arapiraca, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda prazo oriundo da inobservância de quaisquer publicações.
90. O Contratado se obriga a cumprir com disciplina, zelo, dedicação, competência, as determinações do Contratante, respondendo civil, penal e administrativamente por ações dolosas, ou que configurem negligência, imprudência ou imperícia, aplicando-se, subsidiariamente, para a apuração de irregularidades, as regras contidas no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.
- a) Constatada a falta e a lesão ao interesse público, o contrato será rescindido, assegurando-se, contudo, ao Contratado o direito ao contraditório e à ampla defesa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
91. Todas as despesas médicas referentes ao provimento da vaga tanto na condição de pessoa com deficiência quanto para os candidatos da ampla concorrência ficam às custas dos candidatos.
92. O candidato com deficiência e heteroidentificação antes da **contratação**, deverá:
- a) Se submeter a Avaliação de heteroidentificação, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como negro ou pardo nos termos da **Lei Municipal de Arapiraca nº 3.736/2024**;
 - b) Será eliminado da lista de afrodescendente o candidato eliminado na Avaliação de heteroidentificação, devendo ele constar apenas na lista de classificação geral;
 - c) Averiguar se existe a compatibilidade de deficiência do candidato com as atividades inerentes às Atribuições do cargo para o qual concorre;
 - d) Será eliminado da lista de PcD o candidato cuja deficiência não se constate e/ou seja incompatível com o cargo, devendo ele constar apenas na lista de classificação geral;
 - e) A deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
93. Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica e Avaliação de heteroidentificação.
94. O candidato que, após a avaliação médica e de heteroidentificação, não for considerado deficiente e/ou negro permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação.

TÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

95. Este Edital tem força de Lei do certame, entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência nas disposições preliminares.
96. Este Edital não se aplicará aos certames cujos editais já tiverem sido publicados antes de sua entrada em vigor.
97. O tempo de guarda de todos os documentos físicos relacionados a este certame de forma direta ou indireta ocorrerá pelo prazo de 5 (cinco) anos. Após este período, estes permanecerão ainda guardados sem prazo de extinção de forma digital.
98. Os Aditivos, Editais de Convocação, Editais Complementares integram este Edital e possuem igual força de Lei do certame.

Arapiraca – AL, 16 de junho de 2026.

Fabricia Galindo
Secretária de Desenvolvimento Social

ANEXO I
RELAÇÃO DOS CARGOS, VAGAS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA, PRÉ-REQUISITO E ATRIBUIÇÕES

Tabela 1 – Relação dos cargos, vagas, pré-requisitos, carga horária, remuneração e valor da inscrição

Cód.	Cargo	Vagas (Cadastro Reserva)			Pré-requisito	Carga horária	Remuneração
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Afrodescendente			
101	Auxiliar de Cozinha	3	-	1	Fundamental	40h/semanais	Um salário mínimo do exercício vigente
	ATRIBUIÇÕES: Apoio às funções do cozinheiro. Organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros.						
102	Auxiliar de Cuidador	3	-	1	Fundamental	40h/semanais	Um salário mínimo do exercício vigente
	ATRIBUIÇÕES: Apoio às funções do cuidador; cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros).						
103	Motorista	3	-	1	Fundamental	40h/semanais	Um salário mínimo do exercício vigente
	ATRIBUIÇÕES: Transportar as equipes de referência e usuários do SUAS; dirigir e manobrar veículos; Realizar verificações e manutenções básicas do veículo; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.						
104	Serviços Gerais	7	1	2	Fundamental	40h/semanais	Um salário mínimo do exercício vigente
	ATRIBUIÇÕES: Apoiar as atividades de limpeza com o objetivo de manter todos os ambientes limpos e organizados; Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.						
201	Agente Administrativo	3	-	1	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R\$ 1.800,00
	ATRIBUIÇÕES: Desempenhar atividades de apoio à gestão administrativa; Apoiar nas áreas de recursos humanos, administração, compras e logística; Sistematizar, organizar e prestar informações sobre as ações da assistência social a gestores, entidades e, ou, organizações de assistência social, trabalhadores, usuários e público em geral; Recepcionar e agendar atendimento e entrevistas para as ações próprias dos serviços socioassistenciais e para inserção dos usuários no CadÚnico; Organizar, catalogar, processar e conservar documentos, cumprindo todo o procedimento administrativo necessário, inclusive e relação aos formulários do CadÚnico, prontuários, protocolos, dentre outros; Controlar estoque e patrimônio; apoiar na organização e no processamento dos convênios, contratos, acordos ou ajustes com as entidades e, ou, organizações de assistência social.						
202	Cadastrador	5	1	1	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R\$ 1.800,00
	ATRIBUIÇÕES: Entrevistar pessoas para coleta de dados; Preencher os Formulários do CadÚnico tanto manualmente, quanto no sistema on-line; Incluir dados no sistema de cadastramento, por meio de digitação e transmissão dos dados das famílias cadastradas, acompanhando o retorno do processamento pela Caixa Econômica Federal – CAIXA; Alterar, atualizar e confirmar os registros cadastrais; Atender ao público para informações específicas do Programa Bolsa Família; Proceder extração do cadastro das famílias do sistema para assinaturas; Transmitir os dados familiares por meio do aplicativo específico disponibilizado aos municípios; Contactar outros municípios e estados, para verificação de benefícios de cadastro em transferência.						
203	Cozinheiro	1	-	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R\$ 1.800,00
	ATRIBUIÇÕES: Desempenhar atividades de organização e supervisão dos serviços de cozinha em locais de refeições; Apoiar no planejamento de cardápios e elaboração do pré preparo, o preparo e a finalização e na triagem de validação e armazenamento de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos, considerando os usuários e suas necessidades; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.						
204	Cuidador Social	3	-	1	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R\$ 1.800,00
	ATRIBUIÇÕES: Realizar cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.						
205	Educador Social	7	1	2	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R\$ 1.800,00
	ATRIBUIÇÕES: Participar nos processos de planejamento do SPSBD-GC; Realizar a visita domiciliar; Preencher os instrumentais de trabalho; Participar na elaboração do planejamento das ações de proteção socioassistencial das famílias; Organizar a programação periódica das visitas domiciliares ou encontros coletivos de cada usuário acompanhado, com a definição da frequência e do tempo de visita; Planejar visitas no domicílio e território ou encontros coletivos, de acordo com as atividades previstas para cada famílias; Orientar as famílias sobre as redes de serviços e ações existentes no território; Ampliar os processos participativos das famílias inseridas no serviço; Realizar as atividades envolvendo as famílias no espaço do domicílio e território; Comunicar ao técnico de referência do SPSBD-						

	GC sobre situações de vulnerabilidade social, apresentadas pelas famílias, ou observadas durante a visita domiciliar; Apoiar os processos de encaminhamentos das famílias para acesso a serviços, programas, projetos, benefícios e transferência de renda, quando necessário; Estimular a participação das famílias nos encontros do território e nas atividades de mobilização para a cidadania; Registrar as informações relativas à visita no domicílio no instrumental específico do SPSBD-GC; Participar das reuniões de estudo de caso das famílias atendidas; Participar das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; Participar da capacitação.						
206	Orientador Social	4	-	1	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R\$ 1.800,00
	ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiente acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar no processo de mobilização e campanhas interterritoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidade.						
301	Advogado	1	-	-	Ensino Superior Completo em Direito + Registro no respectivo Conselho de Classe	20h/semanais	R\$ 2.300,00
	ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de natureza jurídico-social junto as equipes de referência de proteção social especial e aos usuários do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, envolvendo elaboração de pareceres, estudo de processos e elaboração de relatórios; realizar estudos de caso junto a equipe de referência; realizar acompanhamento especializado por meio de atendimento familiar, individual ou em grupo; realizar visita domiciliar junto à equipe do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS; trabalhar em equipe interdisciplinar; participar de reunião para definição de fluxo, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários, organização de encaminhamentos e fluxo de informação e procedimentos; participar de ações de mobilização e enfrentamento cujos objetivos estejam relacionados ao SUAS; acompanhamento dos casos junto ao Sistema de Garantia de Direitos; organizar compilações de leis, decretos e jurisprudências firmadas, do interesse do SUAS; participar de atividades de capacitação e reunião da equipe de trabalho responsável pela execução dos serviços na promoção de ações e processos socioassistenciais; executar outras tarefas compatíveis com o cargo.						
401	Assistente Social	7	1	2	Ensino Superior Completo em Serviço Social + Registro no respectivo Conselho de Classe	30h/semanais	R\$ 2.300,00
	ATRIBUIÇÕES: Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, éticos-políticos e legais; articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; trabalhar em equipe multidisciplinar; produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos; realizar monitoramento e avaliação do serviço; desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária.						
402	Nutricionista	1	-	-	Ensino Superior Completo em Nutrição + Registro no respectivo Conselho de Classe	30h/semanais	R\$ 2.300,00
	ATRIBUIÇÕES: Planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas; Planejar e supervisionar o dimensionamento, a seleção, a compra e a manutenção de equipamentos e utensílios; Planejar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os ao perfil epidemiológico da clientela atendida, respeitando os hábitos alimentares; Planejar cardápios de acordo com as necessidades de sua clientela; Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção de fornecedores, procedência dos alimentos, bem como sua compra, recebimento e armazenamento de alimentos; Coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/preparações culinárias; Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições e/ou preparações culinárias; Estabelecer e implantar procedimentos operacionais padronizados e métodos de controle de qualidade de alimentos, em conformidade com a legislação vigente; Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios; Planejar, coordenar, supervisionar e/ou executar programas de treinamento, atualização e aperfeiçoamento; Elaborar o plano de trabalho anual, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições.						
403	Psicólogo	7	1	2	Ensino Superior Completo em	30h/semanais	R\$ 2.300,00

					Psicologia + Registro no respectivo Conselho de Classe		
	ATRIBUIÇÕES: Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, ético-políticos e legais; articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; trabalhar em equipe multidisciplinar; produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos; realizar monitoramento e avaliação do serviço; desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária.						
	Técnico de Referência	1	-	-	Ensino Superior Completo em áreas do SUAS + Registro no respectivo Conselho de Classe	30h/semanais	R\$ 2.300,00
404	ATRIBUIÇÕES: Atuar na implementação e orientação técnica do SPSBD-GC; Atuar nas atividades de capacitação e educação permanente do educador social; Apoiar o planejamento e registro de informações; Acompanhar e orientar as atividades dos educadores sociais, assegurando qualidade técnica, ética e pedagógica da visita; Apoiar a elaboração, acompanhamento e atualização dos Planos de Desenvolvimento da Criança e da Família; Promover reuniões periódicas de equipe, voltadas à formação continuada e acompanhamento aos trabalhadores; Participar nos processos de planejamento, organização e implantação do SPSBD-GC no território; Participar na elaboração, implementação e avaliação dos fluxos com a rede socioassistencial e intersetorial relacionados à atuação do SPSBD-GC em rede; Participar de reuniões, encontros ou grupos de trabalho para discussões de casos em atendimento comum, análise de informações sobre o território, alinhamento conceitual entre os serviços existentes no território, entre outras; Promover permanente integração com a equipe do PAIF e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV para assegurar a complementariedade entre os serviços; Planejar, organizar e realizar a acolhida no serviço, definindo a metodologia e os profissionais envolvidos; Realizar a busca ativa de famílias, criança e gestantes e orientar educadores sociais para fazê-los; Coordenar a elaboração do planejamento de ações de proteção para as famílias; Planejar com os educadores sociais a organização, a periodicidade e a duração das atividades no domicílio; Orientar e apoiar os educadores sociais no desenvolvimento das atividades no domicílio; Articular a inserção do SPSBD-GC nos processos de mobilização para a cidadania no território; Planejar e coordenar os encontros coletivos com as famílias e cuidadores familiares no território; Registrar e manter atualizadas as informações no âmbito da visita nos instrumentais definidos; Definir e organizar as agendas e as rotinas de trabalho; Realizar reuniões intrasetorial, intersetorial e interdisciplinares para estudos de casos, quando necessário; Organizar e realizar o monitoramento dos encaminhamentos à rede socioassistencial e de políticas; Elaborar relatórios das ações realizadas; Realizar o monitoramento e avaliação das ações propostas no SPSBD-GC; e outras atividades inerentes ao SPSBD-GC, de acordo com a realidade local.						

ANEXO II
CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

Tabela 1: Cronograma do certame

Atividade	Datas e Prazos
Período de inscrição	16 junho até 8 de julho de 2026
Local de inscrição	www.institutodom.com
Impugnação do edital	Até o 3º (terceiro) dia corrido à data de publicação do Edital
Solicitação de isenção	16 e 17 de junho de 2026
Resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	Até 24 de junho de 2026
Recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	Um dia útil após a divulgação do resultado preliminar
Resultado pós-recurso da solicitação de isenção da taxa de inscrição	27 de junho de 2026
Período de envios documentos para Avaliação de Títulos e Experiência Profissional	16 junho até 8 de julho de 2026
Resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e afrodescendente.	Até 14 de julho de 2026
Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e afrodescendente	Um dia útil após a divulgação do resultado preliminar
Resultado pós-recurso da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e afrodescendente.	Até 21 de julho de 2026
Resultado preliminar da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional e Experiência Profissional	13 de agosto de 2026
Recurso contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional	Um dia útil após a divulgação do resultado preliminar
Resultado Final	21 de agosto de 2026