



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA
GABINETE DO PREFEITO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EDITAL Nº. 001/2023

A Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela/Al e a Secretaria Municipal de Segurança Institucional, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o atendimento de necessidade temporária de interesse público, torna pública a abertura de processo seletivo simplificado para o cargo de Guarda Municipal, conforme disposto no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, autorizado pela Lei Federal nº 8.745 de 09 de dezembro de 1993 e a Lei Municipal nº 1.280 de 10 de agosto de 2023 e suas alterações, regidos pelas normas constantes neste Edital.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O processo seletivo simplificado para contratação imediata do Cargo de Guarda Municipal será regido por este Edital e seus anexos, executado pela Secretaria Municipal de Segurança Institucional, por comissão especial organizadora e comissão de avaliação.

1.2 – A seleção de que trata este Edital compreenderá as seguintes etapas:

- a) Análise curricular e avaliação de títulos, segundo critérios estabelecidos no anexo V, deste edital, de caráter classificatório e eliminatório, de responsabilidade da comissão de avaliação;
- b) Entrevista, que tem caráter eliminatório e consiste numa avaliação realizada por profissional com formação em psicologia, na qual serão analisadas características emocionais importantes ao bom desempenho da função: capacidade de adaptação, autocrítica, autoestima, controle emocional, poder de decisão, maturidade, prudência, senso crítico, proatividade, dentre outras.
- c) Avaliação médica das condições de saúde física, de caráter eliminatório, de responsabilidade do Instituto de Previdência de Teotônio Vilela - IPREV, situado na Avenida Maria Jeane Moreira Sampaio, nº 203, Centro – Teotônio Vilela - Alagoas;
- d) Teste de aptidão física, de caráter eliminatório, de responsabilidade da comissão de avaliação.

1.3 – Serão aceitos apenas os documentos entregues pessoalmente ou através de procurador por meio de procuração pública.

1.4 – A irregularidade ou ilegalidade constatada a qualquer tempo, em qualquer dos títulos acarretará a anulação do referido documento, bem como, na desclassificação e/ou exoneração do candidato.

1.5 – Os cargos, vagas disponíveis, carga horária, remunerações, pré-requisitos e atribuições dos cargos serão aqueles informados no Anexo I deste Edital.

1.6 – O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado na Secretaria Municipal de Segurança Institucional, situada na Rua Vereador Luiz Barros, s/n Qd - G, São Jorge, Teotônio Vilela – Alagoas e no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, situada na Rua Pedro Cavalcante, 162, Centro, Teotônio Vilela – Alagoas.

2 – REQUISITOS BÁSICOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA
GABINETE DO PREFEITO

- 2.1 – Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 2.2 – Estar em gozo dos direitos políticos;
- 2.3 – Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- 2.4 – Possuir nível médio Completo;
- 2.5 – Ter idade mínima de dezoito anos completos;
- 2.6 – Possuir aptidão física e mental, a qual o cargo exige, comprovada através de avaliação médica oficial;
- 2.7 – Idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o poder Judiciário, Estadual, Federal e Distrital;
- 2.8 – Atender aos requisitos para a vaga a qual concorre e cumprir todas as determinações deste Edital, incluindo as previstas em seus anexos.

3 – DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 – A inscrição deverá ser efetuada por meio de entrega da ficha de inscrição (Anexo II), currículo padronizado (Anexo III), no período e local indicados no cronograma deste edital, anexo VII, das 8:00hs às 12:00hs e das 14:00hs às 17:00hs, pessoal e unicamente no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, situada na Rua Pedro Cavalcante, 162, Centro, Teotônio Vilela – Alagoas.
- 3.2 – Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição;
- 3.3 – As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do Processo Seletivo o direito de excluir do processo seletivo simplificado as fichas de inscrições e currículos, que estiverem preenchidos de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou que fornecerem dados comprovadamente inverídicos.
- 3.4 – A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.
- 3.5 – No ato da entrega do currículo, não serão verificados os comprovantes das condições da participação, no entanto, o candidato que não as satisfizer será eliminado do processo seletivo.
- 3.6 – Para a inscrição nesta seleção, exigir-se-ão cópias e originais para fins de conferência dos documentos relacionados no anexo IV deste edital.
- 3.7 – Os documentos comprobatórios, referentes à habilitação, serão aceitos nesta seleção simplificada, recebendo pontuação conforme o anexo V deste edital, possuindo caráter eliminatório.
- 3.8 – Não serão aceitos:

a) Currículos ou quaisquer documentos relacionados no item anterior entregues em período, local e horários diversos dos destinados ao procedimento de inscrições;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA
GABINETE DO PREFEITO

- b) Currículos ou quaisquer documentos relacionados no item anterior entregues via postal, via fax e/ou via correio eletrônico;
- c) Currículos sem as cópias devidamente autenticadas ou conferidas por profissional competente dos documentos que comprovem as informações prestadas;
- d) Fotocópias com rasuras, manchas ou com emendas manuscritas.

3.9 – O candidato não poderá alegar desconhecimento das normas e condições fixadas neste Edital, para as quais a inscrição implicará em conhecimento e tácita aceitação, o candidato inscrito por procuração assume integral responsabilidade pelas informações prestadas pelo seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros do seu representante no preenchimento do requerimento de inscrição e na anexação dos documentos exigidos.

3.10 – O pessoal contratado não poderá:

- e) Receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;
- f) Ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para exercício de cargo em comissão ou função de confiança.

4 – DO PROCESSO SELETIVO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

4.1 – A seleção dos candidatos será realizada pela comissão de avaliação, conforme Portaria nº 369/2023, obedecidas as normas e os requisitos exigidos.

4.2 – O Processo Seletivo será realizado em quatro (4) fases/etapas, todas de caráter eliminatório, constituídas de: **1- Análise de currículo/avaliação de títulos, conforme anexos III e V; 2- entrevista realizada por psicólogo; 3- avaliação médica; e 4- teste de aptidão física, conforme Anexo VI.**

4.3 – Em caso de empate entre os candidatos, considerar-se-ão, para o desempate, os seguintes critérios por ordem de prioridades:

- g) Idade, privilegiando-se o candidato mais idoso;
- h) Possuir maior tempo de experiência na área pretendida.
- i) Avaliação psicológica.

5 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS PRELIMINARES

5.1– Os resultados preliminares do processo de seleção serão realizados em duas oportunidades a primeira após a fase (1) de análise de títulos e a segunda após a fase (2) das entrevistas do item 4.2, nas datas previstas no cronograma deste edital, anexo VII, através da relação nominal dos candidatos selecionados. Essa listagem será publicada no site oficial da Prefeitura Municipal de Teotônio



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA
GABINETE DO PREFEITO

Vilela/Al, afixado nos quadros de avisos da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Segurança Institucional e publicada no site oficial do município.

6 – DOS RECURSOS DOS RESULTADOS PRELIMINARES DA FASE 1 E 2.

6.1– Recursos face ao resultado da preliminar da fase (1) de análise de títulos e a segunda após a fase (2) das entrevistas do item 4.2 deverão ser dirigidos ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal das 8:00hs às 12:00hs e das 14:00hs às 17:00hs, em impresso próprio, entregue sob protocolo pelo próprio candidato, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, número da inscrição, endereço para correspondência e telefone.

6.2– O prazo para interposição de recursos, quanto à homologação dos resultados preliminares, será de 01 (um) dia útil após publicação da listagem no site da Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela (www.teotoniovilela.al.gov.br), no mural da Prefeitura e Secretaria Municipal de Segurança Institucional, onde também será publicada a nova listagem após análise dos referidos recursos, no período indicado no cronograma deste edital, anexo VII.

6.3 – Admitido o recurso pela Comissão de Avaliação caberá a Comissão Especial Organizadora encaminhar à Procuradoria Geral do Município para manifestar-se pela reforma ou manutenção do ato ocorrido, cuja decisão será comunicada ao candidato através de publicação no site da Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela (www.teotoniovilela.al.gov.br), publicado no site oficial do município e disponibilizada cópia no prazo de 01 (um) dia útil, após a interposição, nesta Secretaria.

7 – DA ENTREVISTA

7.1 – Os candidatos aprovados preliminarmente na etapa 1, item 4.2 deste edital, análise de currículo /Títulos, após julgamentos dos recursos, classificados até a 35ª posição, serão convocados para a fase da entrevista, que tem caráter eliminatório e ocorrerá no período e local indicados no cronograma deste edital, anexo VII, consistindo numa avaliação realizada por profissional com formação em psicologia, na qual serão analisadas características emocionais importantes ao bom desempenho da função: capacidade de adaptação, autocrítica, autoestima, controle emocional, poder de decisão, maturidade, prudência, senso crítico, dentre outras.

8 – DA AVALIAÇÃO MÉDICA

8.1 – Os candidatos aprovados e classificados até a 35ª posição nas fases 1 e 2 do item 4.2, serão convocados para realizar a Avaliação Médica no período indicado no cronograma deste edital, anexo VII, a partir das 08:00 horas, na sede da Junta Médica do IPREV, situado na Avenida Maria Jeane Moreira Sampaio, nº 203, Centro – Teotônio Vilela - Alagoas.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA
GABINETE DO PREFEITO

8.2 – Para a realização da Avaliação Médica, os candidatos deverão comparecer ao local determinado 30 (trinta) minutos antes do horário marcado no ato da convocação, sendo eliminado do certame o candidato que deixar de comparecer, na hora marcada, ao local designado pela Comissão Organizadora.

9 – DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

9.1 – Os candidatos aprovados e classificados até a 35ª posição na etapa da avaliação médica (fase 4 do item 4.2) serão convocados para realizar o teste de aptidão física no período indicado no cronograma deste edital, anexo VII, em horário e locais a serem divulgados no ato da convocação.

9.2 – Para a realização do teste de aptidão física, os candidatos deverão comparecer ao local determinado 30 (trinta) minutos antes do horário marcado no ato da convocação, sendo eliminado do certame o candidato que deixar de comparecer, na hora marcada, ao local designado pela Comissão Organizadora.

9.3 – Os candidatos que não forem convocados para o teste de aptidão física conforme subitem deste edital estarão eliminados e não terão classificação alguma no processo seletivo.

9.4 – O teste de aptidão física, de caráter eliminatório, consistirá de 3 (três) provas, a serem realizadas nos termos definidos no anexo VI deste edital, conforme segue:

PROVA: Abdominal supra - Repetições em 1 minuto - MAS.: 30 repetições / FEM.: 20 repetições;

PROVA: Barra fixa/ isometria - Repetições/tempo - MAS.: 2 repetições / 5 segundos - FEM.: 1 repetição / 5 segundos;

PROVA: Corrida de 1.000m para o masculino e 800m para o feminino – Tempo - MAS.: 12 minutos - FEM.: 14 minutos.

9.5 – O teste de aptidão física visa avaliar a capacidade do candidato para suportar, física e organicamente, as exigências da prática de atividades físicas a que será submetido durante o curso de formação e para desempenhar as tarefas típicas da atividade da guarda municipal.

9.6 – Os candidatos serão considerados aptos ou inaptos no teste de aptidão física.

9.7 – Os candidatos convocados deverão comparecer em data, local e horário determinados no ato da convocação, com roupas apropriadas para a prática de exercício físico, munido de documento de identidade original com foto.

9.8 – Será considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do processo seletivo, não tendo classificação alguma, o candidato que:

a) Não comparecer à realização dos testes nos dias e nos horários estabelecidos;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA
GABINETE DO PREFEITO

- b) Não realizar qualquer dos testes;
- c) Não atingir o desempenho mínimo exigido em qualquer dos testes, no prazo determinado ou no modo previstos neste edital;
- d) Infringir qualquer proibição prevista neste edital, independentemente do resultado alcançado nos testes físicos.

9.9 – A contagem oficial de tempo, de distância percorrida e do número de repetições dos candidatos em cada teste será, exclusivamente, realizada pela banca examinadora.

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

10 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS APÓS O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

10.1 – O resultado dos testes de aptidão física, será divulgado na data indicada no cronograma deste edital, anexo VII, através da relação nominal dos candidatos selecionados a ser publicada no site oficial da Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela, afixado nos quadros de avisos da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Segurança Institucional e publicado no site oficial do município.

11 - DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1 – Resultado final do processo de seleção será divulgado na data indicada no cronograma deste edital, anexo VII, através da relação nominal dos candidatos selecionados a ser publicada no site oficial da Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela, afixado nos quadros de avisos da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Segurança Institucional.

12 – DOS RECURSOS

12.1 – O prazo para interposição de recursos, quanto ao resultado final, será de 01 (um) dia útil após sua publicação no site da Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela (www.teotoniovilela.al.gov.br), no mural da Prefeitura e Secretaria Municipal de Segurança Institucional e publicado no site oficial do município e deverão ser dirigidos ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal das 8:00hs às 12:00hs e das 14:00hs às 17:00hs, em impresso próprio, entregue sob protocolo pelo próprio candidato, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, número da inscrição, endereço para correspondência e telefone.

12.2 – Admitido o recurso pela Comissão de Avaliação caberá a Comissão Especial Organizadora encaminhar à Procuradoria Geral do Município para manifestar-se pela reforma ou manutenção do



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA
GABINETE DO PREFEITO

ato ocorrido, cuja decisão será comunicada ao candidato através de publicação no site da Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela (www.teotoniovilela.al.gov.br), publicado no site oficial do município e disponibilizada cópia no prazo de 01 (um) dia útil, após a interposição, nesta Secretaria.

13 – DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL APÓS ANÁLISE DO RECURSO

13.1 O resultado final do processo de seleção, após análise de recurso, será divulgado na data indicada no cronograma deste edital, anexo VII, através da relação nominal dos candidatos selecionados a ser publicada no site oficial da Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela, afixado nos quadros de avisos da Prefeitura.

14 – DO PROVIMENTO DAS VAGAS E DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS.

14.1 – O candidato selecionado será contratado de acordo com a classificação obtida, considerando a carência existente.

14.2 – A prestação de serviços dos candidatos acontecerá no local a ser indicado pela Secretaria Municipal de Segurança Institucional, podendo ser modificado a qualquer momento por interesse da administração pública.

14.3 – O candidato classificado será contratado temporariamente por excepcional interesse público, nos termos da Lei Federal nº 8.745 de 09 de dezembro de 1993 e da Lei Municipal nº 1.280 de 10 de agosto de 2023.

14.4 – A aprovação do candidato não assegurará o direito a sua contratação automática, e sim a possibilidade da contratação mediante o surgimento da vaga.

14.5 – O candidato que não se apresentar onde foi lotado para iniciar suas atividades será eliminado.

14.6 – O candidato não poderá terceirizar sua carga horaria semanal ou subcontratar.

14.7 – O contrato a ser firmado terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser renovado ou rescindido em sobrevivendo um concurso público.

14.8 – O contrato poderá ser rescindido a qualquer momento a depender da necessidade do Município.

14.9 – Caso seja convocado para contratação, NÃO será facultado ao candidato selecionado postergar o início de suas atividades.

15 – DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO

15.1 – A Homologação do Resultado Final do PSS ocorrerá na data indicada no cronograma deste edital, anexo VII e deverá ser publicada no site oficial da Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela,



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA
GABINETE DO PREFEITO

bem como ser afixado nos quadros de avisos da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Segurança Institucional.

15.2 – O candidato aprovado será convocado a partir da data indicada no cronograma deste edital, anexo VII, por meio de Edital de Convocação publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela.

15.3 – Os candidatos convocados serão submetidos a curso de formação que deverá ter a duração média de 1 (um) mês, em tempo integral, podendo se estender para dias de final de semana, a critério da equipe de professores que ministrarão o referido curso.

16 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 – A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a aceitação das regras e condições estabelecidas nas instruções específicas contidas neste edital e nas leis que regem a administração pública municipal, especialmente a Lei Municipal nº 1.280/2023.

16.2 – O presente processo seletivo simplificado terá validade de 02 (dois) anos, contados da homologação podendo ser prorrogado por igual período.

16.3 – Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, e se necessário, encaminhados a Procuradoria Municipal, para emissão de parecer Jurídico.

Teotônio Vilela, 24 de agosto de 2023.

ANTÔNIO BARBOSA

Secretário Municipal de Segurança Institucional
Presidente da Comissão Especial Organizadora

CRISTIANE TOMAZ DOS SANTOS

Procuradora-Geral Adjunta
Membro da Comissão Especial Organizadora

JOSÉ VALMIR DOS SANTOS

Diretor da Guarda Civil Municipal
Membro da Comissão Especial Organizadora

ROGÉRIO DOS SANTOS

Diretor do Departamento de Recursos Humanos
Membro da Comissão Especial Organizadora



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA
GABINETE DO PREFEITO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EDITAL Nº. 001/2023

ANEXO I – DESCRIÇÃO E OUTRAS INFORMAÇÕES REFERENTES AOS CARGOS

CARGO/FUNÇÃO: GUARDA CIVIL MUNICIPAL

QUANTIDADE DE VAGAS: 20

CARGA HORÁRIA: 40H

CADASTRO DE RESERVA: 15

SALÁRIO BASE: R\$ 2.000,00 (dois mil reais)

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

GUARDA CIVIL MUNICIPAL (GCM): Possuir formação a partir do ensino médio completo.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. Zelar pelos bens públicos, equipamentos e prédios do executivo;
2. Prevenir e impedir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações do município;
3. Atuar, de forma preventiva e permanente, no território municipal, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações da prefeitura;
4. Colaborar em ações conjuntas com os órgãos de segurança pública que contribuam com a paz social;
5. Colaborar com o restabelecimento da paz em conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;
6. Exercer as competências de trânsito que lhes forem concedidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;
7. Atuar na proteção ao patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;
8. Cooperar com órgãos de defesa civil em suas atividades;
9. Interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria da segurança das comunidades;
10. Estabelecer parcerias para desenvolvimento de ações preventivas integradas, com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios;
11. Articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, mirando na adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA
GABINETE DO PREFEITO

12. Integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;
13. Garantir o atendimento de emergências, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;
14. Encaminhar ao delegado de polícia, diante de delito flagrante, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;
15. Contribuir no estudo de impacto na segurança local, de acordo com o plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;
16. Desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;
17. Auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades;
18. Atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das escolas municipais e instituições, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº da Inscrição:

CANDIDATO AO CARGO DE:

NOME DO CANDIDATO:

CPF Nº

RG Nº:

Órgão Expedidor:

DATA DE NASCIMENTO:

NACIONALIDADE:

NATURALIDADE:

PIS/PASEP/NIS:

TÍTULO DE ELEITOR Nº

ZONA:

SECÇÃO:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE:

UF:

ESCOLARIDADE:

TEL. CELULAR ()

WHATSAPP ()

E-mail:

DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA DESIGNAÇÃO DO EDITAL Nº 001/2023.

DECLARO TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SEREM VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES AQUI PRESTADAS.

Data da Inscrição:

Assinatura do Candidato:



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA
GABINETE DO PREFEITO

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

DESTINATÁRIO: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS SEARH/TV /AL

ENDEREÇO: Rua Pedro Cavalcante, 162, Centro, – Teotônio Vilela – Alagoas.

Discriminação: Recebi a Ficha de Inscrição nº: /2023 e seus anexos do Edital nº 001/2023.

Teotônio Vilela de agosto de 2023

Assinatura e Carimbo do Recebedor:



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III – MODELO DE CURRÍCULO

I – DADOS PESSOAIS:

NOME DO CANDIDATO: _____ SEXO () F () M – CPF Nº: _____ ,
ESTADO CIVIL: _____ PROFISSÃO: _____ TEL () _____ ,CELULAR () _____ ,WHATSAPP
()
E-mail: _____

II – FORMAÇÃO, CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

a) Instituição onde trabalhou:
Cargos Ocupados ou funções exercidas:
Período de:
Descreva as atividades desenvolvidas:

b) Instituição onde trabalhou:
Cargos Ocupados ou funções exercidas:
Período de:
Descreva as atividades desenvolvidas:

Tempo de experiência profissional como guarda civil municipal e atividade profissional de segurança: _____ anos.

(anexar os documentos comprobatórios de todos os elementos declarados)

Obs: Preencher em letra legível os campos destinados ao candidato, se necessário façacópia desta folha para completar sua relação.

Data:

Assinatura do Candidato:



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV – DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

1. Ficha de inscrição devidamente preenchida (Anexo II);
2. Carteira de identidade (cópia e original para autenticação);
3. CPF (Cópia e original para autenticação);
4. Título com o comprovante da última votação ou quitação;
5. Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino;
6. Comprovante de residência atual;
7. Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar);
8. Carteira de Trabalho – CTPS (Parte da foto e data de expedição);
9. Carteira Funcional;
10. PIS ou PASEP com data de expedição (Caso não possua o cartão, fazer pesquisa junto à Caixa Econômica Federal para verificar a inscrição);
11. Carteira de Motorista (caso possua);
12. Certificado de participação em cursos, treinamentos e capacitações na área específica de atuação da Guarda Civil Municipal e atividade profissional de segurança (conforme anexo V deste edital);
13. Comprovantes de tempo de serviço prestado na área de atuação da Guarda Civil Municipal e atividade profissional de segurança (conforme anexo V deste edital);
14. Currículo (Anexo III).



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V – PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

TITULO/DESCRIÇÃO: Aperfeiçoamento/qualificação comprovados através de certificado de participação em cursos, treinamentos e capacitações, na área específica às atribuições do cargo, com carga-horária de no mínimo duas horas de duração, expedidos por instituição reconhecida oficialmente;

PONTUAÇÃO DECADA TITULO/COMPROVANTE: 1 Por curso, treinamento, capacitação/formação;
PONTUAÇÃO MÁXIMA: 5

TITULO/DESCRIÇÃO: Declaração, Contrato ou carteira profissional, que atestem tempo de serviço prestado na área de segurança pública ou privada, devendo constar a data de início e término da atuação, sendo computado 05 (cinco) pontos por ano.

PONTUAÇÃO DECADA TITULO/COMPROVANTE: 05
PONTUAÇÃO MÁXIMA: 25

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 35

- O candidato que não obtiver pontuação igual ou superior a 60% por cento da pontuação máxima será eliminado, cabendo tal eliminação constar no resultado parcial, conforme cronograma previsto no anexo VII que integra este edital.



ANEXO VI – PROTOCOLO DAS PROVAS DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

As provas do teste de aptidão física deverão ser realizadas, mediante assinatura de Termo de Responsabilidade por todos os candidatos (ANEXO VIII), em obediência ao seguinte protocolo de execução:

1. Abdominal supra (candidatos dos sexos masculino e feminino)

1.1 Objetivo: pontuar, de acordo com a tabela de resultados, a quantidade de movimentos de flexão e extensão abdominal no período de um minuto, por meio de contrações musculares dinâmicas do abdômen e sob as condições das capacidades de força e de resistência muscular localizada.

1.2 - Equipamentos: colchonete e cronômetro.

1.3 - Posição inicial: o candidato coloca-se em decúbito dorsal, com os pés apoiados ao solo e o pescoço flexionado; os joelhos devem estar flexionados formando um ângulo de aproximadamente 45°; deve haver apoio externo nos pés e joelhos, a fim de mantê-los em permanente contato com o solo; os antebraços se cruzam sobre a face anterior do tórax, com as mãos apoiadas sobre os braços ou ombros, devendo permanecer nesta posição durante toda a execução dos movimentos.

1.4 - Execução: o candidato coloca-se em decúbito dorsal com o quadril e joelhos flexionados em aproximadamente 45° e plantas dos pés no solo. Os antebraços são cruzados sobre a face anterior do tórax, com as palmas das mãos sobre os ombros. As mãos devem permanecer em contato com os ombros durante toda a execução dos movimentos. Os pés são seguros por um colaborador para mantê-los em contato com a área de exercício (solo). O afastamento entre os pés não deve exceder a largura dos quadris. O candidato, por contração da musculatura abdominal, curva-se à posição sentada, até o nível em que ocorra o contato dos cotovelos com o quadríceps (músculo da coxa) e, em seguida, retorna à posição inicial (decúbito dorsal). A prova é iniciada com o comando “atenção já” e finalizada com o comando “pare”. O cronômetro é acionado no “já” e travado no “pare”. O repouso entre os movimentos é permitido e o candidato deverá saber disso antes do início do exercício, entretanto, o objetivo é tentar realizar o maior número de execuções possíveis em sessenta segundos (60”).

1.5 - Números de tentativas: uma.

2. Tração na barra fixa/Isometria

2.1 - Tração na barra fixa (candidatos do sexo masculino)

2.1.1 - Objetivo: pontuar, de acordo com a tabela de resultados, a quantidade de trações do corpo sob a barra fixa somente com o apoio das mãos, por meio de contrações musculares dinâmicas dos membros superiores, da cintura escapular e dos dorsais e sob as condições das capacidades de força e de resistência muscular localizada.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA
GABINETE DO PREFEITO

2.1.2 - Equipamento: barra fixa de ferro ou madeira com diâmetro máximo de $\frac{3}{4}$ de polegada paralela ao solo.

2.1.3 - Posição inicial: o candidato deverá se colocar sob a barra fixa pegando-a com ambas as mãos de modo que o corpo esteja totalmente estendido e sem qualquer contato que permita auxílio externo. A posição da pegada das mãos é pronada ou supinada.

2.1.4 - Execução: após assumir a posição, será autorizado o início do exercício, quando o candidato deverá tracionar o corpo até que o queixo ultrapasse o nível da barra fixa ao retornar à posição inicial será contada uma repetição.

2.1.5 - É permitida a pausa entre as repetições, contudo o candidato não poderá soltar as mãos nem tocar os pés no chão ou em qualquer meio de apoio.

2.1.6 - Não será computada execução do movimento caso o candidato movimente o quadril ou as pernas na tentativa de auxiliar na execução da repetição.

2.1.7 - Número de tentativas: uma.

2.2 - Barra fixa/isometria (candidatos do sexo feminino)

2.2.1 - Objetivo: pontuar o tempo gasto mantendo-se suspenso em uma barra fixa paralela ao solo, por meio de contrações musculares isométricas dos membros superiores, cintura escapulares e dorsais, apoiados somente pelas mãos, sob as condições das capacidades de força e de resistência muscular localizada.

2.2.2 - Equipamento: barra fixa de ferro ou madeira com diâmetro máximo de $\frac{3}{4}$ de polegada paralela ao solo.

2.2.3 - Posição inicial: a candidata deverá ser colocada na posição inicial com auxílio externo, segurando a barra fixa com as duas mãos, em pronação ou supinação com a linha do queixo acima da barra fixa e os cotovelos e ombros totalmente flexionados.

2.2.4 - Execução: após o posicionamento, o examinador deverá determinar a retirada do auxílio externo concomitante com a cronometragem e o sinal de início do exercício. A candidata deve ficar suspensa sem qualquer auxílio ou apoio externo até que seus cotovelos atinjam a posição de 90°.

2.2.5 - Número de tentativas: uma.

3. Corrida de 800 metros (candidatos do sexo feminino) e de 1.000 metros (candidatos do sexo masculino)

3.1 - Objetivo: pontuar, de acordo com a tabela de resultados, o tempo gasto para percorrer a distância de 800 metros (feminino) ou de 1.000 metros (masculino), dentro dos componentes cardiovasculares e respiratórios.

3.2 - Equipamentos: área plana demarcada de 800 metros (feminino) ou de 1.000 metros (masculino), cronômetro e apito.

3.3 - Posição inicial: o candidato ficará em pé antes da linha de partida.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA
GABINETE DO PREFEITO

3.4 - Execução: ao chamado de “ATENÇÃO!” seguido do sinal do examinador, inicia-se o exercício concomitante ao acionamento do cronômetro, devendo cada candidato percorrer a distância específica estabelecida visando alcançar o menor tempo.

3.5 - Número de tentativas: uma.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA
GABINETE DO PREFEITO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EDITAL
Nº. 01/2023

AO FINAL AJUSTAMOS

ANEXO VII – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 1 - **Divulgação do Edital:** 25/08/2023 - **Local:** Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela (<http://www.teotoniovilela.al.gov.br/> e Diário Oficial dos Municípios;
- 2 - **Inscrições/avaliação de títulos:** Até 29/08/2023 - **Local:** Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela, Departamento de Recursos Humanos, situada na Pedro Cavalcante, 162, Centro, Teotônio Vilela/Al - **Horário:** das 08:00 às 12:00hs e das 14:00 às 17:00hs;
- 3 - **Resultado Preliminar Fase I:** 31/08/2023 - **Local:** Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela (<http://www.teotoniovilela.al.gov.br/>;
- 4 - **Resultado Final Fase I (após análise de recurso):** 03/09/2023 - **Local:** Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela (<http://www.teotoniovilela.al.gov.br/>;
- 5 - **Entrevista:** 04/09/2023 - **Local:** IPREV - Avenida Maria Jeane Moreira Sampaio, nº 203, centro, Teotônio Vilela/Al, a partir das 08:00 horas;
- 6 - **Resultado preliminar Fase II:** 05/09/2023 - **Local:** Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela (<http://www.teotoniovilela.al.gov.br/>;
- 7 - **Resultado Final Fase II (após análise de recurso):** 07/09/2023 - **Local:** Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela (<http://www.teotoniovilela.al.gov.br/>;
- 8 - **Avaliação Médica:** 08/09/2023 - **Local:** Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela (<http://www.teotoniovilela.al.gov.br/>;
- 9 - **TESTE DE APTIDÃO FÍSICA:** 10/09/2023 - **Local:** Em local a ser definido e divulgado no ATO DA CONVOCAÇÃO;
- 10 - **Resultado Final:** 11/09/2023 - **Local:** Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela (<http://www.teotoniovilela.al.gov.br/>;
- 11 - **Resultado Final/homologação (após análise de recurso):** 13/09/2023 - **Local:** Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela (<http://www.teotoniovilela.al.gov.br/>;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA
GABINETE DO PREFEITO

12 - **Convocação:** 14/09/2023 - **Local:** Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela (<http://www.teotoniovilela.al.gov.br>).



ANEXO VIII

TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA PARTICIPAÇÃO NOS EXAMES DE APTIDÃO FÍSICA

Eu, _____, RG nº _____,
_____, CPF nº _____, nº de inscrição nº _____
DECLARO, sob pena das sanções cabíveis, ter me submetido recentemente a exame médico e ter sido considerado em condições físicas satisfatórias para realização dos Exames de Aptidão Física constantes no “Anexo VI” do Edital nº 001/2023.

Declaro ainda isentar irrestritamente o Município de Teotônio Vilela/Al, bem como a Comissão Especial Organizadora do presente PSS de quaisquer responsabilidades por danos ou prejuízos materiais e corporais que por ventura venha a sofrer em decorrência da minha participação.

_____, de _____ de 2023.

Assinatura