



ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO,  
GESTÃO E PATRIMÔNIO DE ALAGOAS

### Termo de Referência

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS NO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE 20 VAGAS PARA ADMISSÃO AO CURSO DE FORMAÇÃO DE OFICIAIS E 150 VAGAS PARA ADMISSÃO AO CURSO DE FORMAÇÃO DE PRAÇAS DO CORPO DE BOMBEIRO MILITAR DE ALAGOAS.**

**G GRAN CURSOS  
ONLINE**

O caminho para  
**sua aprovação  
ficou mais curto**

AS NOVIDADES DO GRAN VÃO  
DEIXAR VOCÊ BEM MAIS PERTO  
DA SUA VAGA

Assinatura  
**ILIMITADA 6.0**  
para concursos e OAB



**ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO,  
GESTÃO E PATRIMÔNIO DE ALAGOAS**

**1. OBJETO:**

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de instituição especializada na prestação de serviços técnico-especializados na organização e realização de concurso público para preenchimento de 20 vagas em cargos públicos para admissão ao 1º ano do Curso de Formação de Oficiais e 150 vagas em cargos públicos para admissão ao Curso de Formação de Praças do Corpo de Bombeiros Militar de Alagoas.

**2. EMBASAMENTO LEGAL:**

2.1 O Curso de Formação de Oficiais e o Curso de Formação de Praças Bombeiros Militares, de caráter eliminatório, regular-se-á pela Lei nº 6.568, de 06.01.2005, que dispõe sobre o Sistema de Ensino Militar do Estado de Alagoas; pela Lei nº 5.346, de 26.05.1992, que dispõe sobre o Estatuto dos Policiais Militares; pelo Projeto Pedagógico do Curso e pelas normas estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros Militar de Alagoas.

2.2. O Curso de Formação de Oficiais Bombeiro Militar será destinado à formação de Oficiais Combatentes, a partir do provimento de 20 (vinte) vagas na graduação de Cadete do 1º ano, de acordo com as normas deste Termo de Referência.

2.3 Para a realização do referido concurso público, o Governo do Estado de Alagoas tem como embasamento legal, a Lei nº 5.247/1991 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Poder Executivo do Estado de Alagoas, Decreto nº 15.877, de 23 de setembro de 2011 (Institui o regulamento para tramitação de processo para realização de concurso público), Lei nº. 7.858 de 28 de dezembro de 2016 e alterações (estabelece normas gerais para realização de concurso público pela administração direta, indireta, autárquica e fundacional do Estado de Alagoas); Lei nº 6.873, de 10 de outubro de 2007 e Decreto n.º. 3.972 de 30 de janeiro de 2008 (Dispõe



**ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO,  
GESTÃO E PATRIMÔNIO DE ALAGOAS**

sobre a isenção de pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos). Lei Nº 7.602, de 3 de Abril de 2014. Lei Estadual nº 6.276, de 11 de outubro de 2001.

2.4. O Curso de Formação de Praças Bombeiro Militar será destinado à formação de Soldados, a partir do provimento de 150 (cento e cinquenta) vagas, na graduação de Soldado Aluno, de acordo com as normas deste Termo de Referência.

### **3. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS:**

3.1 Os candidatos deverão observar os requisitos estabelecidos no edital para ingresso no CBMAL e matrícula no Curso de Formação de Oficiais, bem como no Curso de Formação de Praças de que trata este Termo de Referência.

3.2 São requisitos gerais:

- a)** Ser aprovado no concurso público;
- b)** Ter concluído a última série do ensino médio ou equivalente, com certificado de conclusão ou equivalente, devidamente registrado e reconhecido pela Secretaria de Educação ou outro órgão competente;
- c)** Para o Curso de Formação de Oficiais, ser brasileiro nato;
- d)** Para o Curso de Formação de Praças, ser brasileiro nato ou naturalizado;
- e)** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de nomeação e máxima de 30 (trinta) anos completos até a data limite para inscrição no concurso público;
- f)** Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares;
- g)** Não ter sido julgado incapaz ou inválido para o serviço ativo das Forças Armadas ou Forças Auxiliares;
- h)** Não ter sido ex-aluno de estabelecimento de ensino militar, policial militar, policial civil, policial federal ou bombeiro militar, desligado por motivos disciplinares;



**ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO,  
GESTÃO E PATRIMÔNIO DE ALAGOAS**

- i)** Não estar exercendo ou ter exercido atividades prejudiciais ou perigosas à Segurança Nacional;
  - j)** Possuir conduta ilibada;
  - k)** Possuir bons antecedentes, comprovados por meio de certidões de antecedentes criminais da Justiça Federal, da Justiça Estadual, da Justiça Eleitoral e da Polícia Judiciária da jurisdição onde residiu nos últimos cinco anos;
  - l)** Ter aptidão física e intelectual para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por meio de exames específicos;
  - m)** Ter sanidade física e mental;
  - n)** Ter altura mínima de 1,65 metros (um metro e sessenta e cinco centímetros) se do sexo masculino e 1,60 metros (um metro e sessenta centímetros) se do sexo feminino;
  - o)** Ser habilitado para conduzir veículos automotores, no mínimo, na categoria B ou possuir habilitação provisória ou permissão para esta categoria;
- Cumprir as determinações do edital.

**3.3 São requisitos para militares de outras Forças ou Estados:**

- a)** Todos requisitos elencados no item 3.2 deste edital;
- b)** Comprovação de bons antecedentes, através de Certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Militar do seu Estado e “Nada Consta” da Corregedoria Geral da sua Corporação;
- c)** Estar classificado, no mínimo, no comportamento “BOM”.

**3.4 São requisitos para militares estaduais de alagoas:**

- a)** Todos requisitos elencados no item 3.2 deste edital, exceto o disposto na alínea “e”;
- b)** Comprovação de bons antecedentes, através de Certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Militar Estadual e Nada Consta da Corregedoria Geral do CBMAL;
- c)** Estar classificado, no mínimo, no comportamento “BOM”;
- d)** Conforme disposto no § 3º do Art. 7º da Lei Estadual nº 6.803/07 (dá nova redação aos Arts. 7º e 8º da Lei nº 5.346, de 26 de maio de 1992 - Estatuto dos



**ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO,  
GESTÃO E PATRIMÔNIO DE ALAGOAS**

Policiais Militares do Estado de Alagoas), para os militares que já são praças do Corpo de Bombeiros Militar de Alagoas, o ingresso no Curso de Formação de Oficiais como Cadete obedecerá aos seguintes limites de idade:

	<b>Subtenente</b>	<b>1º Sargento</b>	<b>2º Sargento</b>	<b>3º Sargento, Cabo e Soldado</b>
Masculino	Até 50 anos	Até 49 anos	Até 48 anos	Até 47 anos
Feminino	Até 42 anos	Até 40 anos	Até 39 anos	Até 37 anos

3.5 Todos os requisitos exigidos para ingresso no CBMAL deverão ser comprovados na fase de Apresentação e Comprovação Documental, sob pena de eliminação do candidato em caso de não comprovação.

#### **4. DOS CARGOS:**

4.1 O ingresso no Curso de Formação de Oficiais Bombeiro Militar (CFO BM) dar-se-á na graduação de Cadete BM, situação em que permanecerá durante os 3 (três) anos de curso, e ao terminá-lo com aproveitamento, o concluinte será declarado Aspirante-a-Oficial Bombeiro Militar. Após submissão a estágio probatório de, no mínimo, seis meses e preenchendo os requisitos previstos na Lei Estadual 6.514/04 (Dispõe sobre os critérios e as condições que asseguram aos Oficiais e Praças da ativa da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Alagoas o acesso na hierarquia militar e adota outras providências), será promovido ao Posto de 2º Tenente, ingressando no Quadro de Oficiais Combatentes do Corpo de Bombeiros Militar de Alagoas. Ao término do curso, o Cadete que alcançar a 1ª colocação no CFO BM será promovido ao posto de 2º Tenente BM na data em que for declarado Aspirante-a-Oficial. A Remuneração e as atribuições do Cadete BM, Aspirante-a-Oficial BM e do 2º Tenente BM estão dispostas no quadro abaixo:



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO,**  
**GESTÃO E PATRIMÔNIO DE ALAGOAS**

	<b>Remuneração</b>	<b>Atribuições</b>
<b>Cadete</b>	1º ano: R\$ 2.713,89	Exercer atividade estudantil, em regime de internato e/ou semi-internato, em dedicação integral e exclusiva, e demais atividades internas e externas atreladas à sua formação.
	2º ano: R\$ 2.916,55	
	3º ano: R\$ 3.303,73	
<b>Aspirante</b>	R\$ 8.099,94	Exercer as atribuições inerentes aos Oficiais subalternos (tenentes), respeitadas as restrições previstas em leis, regulamentos e instruções pertinentes.
<b>2º Tenente</b>	R\$ 9.602,72	Gerenciar recursos humanos e logísticos; planejar e comandar ações e operações de Bombeiro Militar; realizar serviços de prevenção e extinção de incêndios; realizar serviços de busca e salvamento (aéreo, terrestre, aquático e em altura); executar ações de atendimento pré-hospitalar e socorros de urgência; realizar perícias de incêndio relacionadas com sua competência; conduzir e operar viaturas; realizar atividades de segurança contra incêndio e pânico; executar atividades de defesa civil; executar as ações de segurança pública no âmbito das atividades de bombeiro militar; realizar pesquisas técnico-científicas, com vistas à obtenção e ao desenvolvimento de produtos e processos voltados para a atividade bombeiro militar; promover e participar de campanhas educativas direcionadas à comunidade em sua área de atuação; fiscalizar, na área de sua competência, o cumprimento da legislação referente à prevenção contra incêndio e pânico e outras atividades determinadas pelas autoridades competentes; realizar serviços de limpeza e manutenção de dependências, viaturas, materiais e equipamentos; realizar serviços administrativos inerentes à atividade bombeiro militar; cumprir todas as leis, decretos, normas e regulamentos aplicados ao CBMAL.

4.2 O ingresso no Curso de Formação de Praças Bombeiro Militar (CFP BM) dar-se-á na graduação de Soldado Aluno, situação em que permanecerá durante o transcorrer do curso. Ao término do curso, com aproveitamento, o concluinte será promovido a graduação de Soldado Bombeiro Militar e passará a exercer as



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO,**  
**GESTÃO E PATRIMÔNIO DE ALAGOAS**

atribuições e deveres inerentes do cargo, respeitadas as restrições previstas em leis, regulamentos e instruções pertinentes. A Remuneração e as atribuições do Soldado Aluno e do Soldado BM estão dispostas no quadro abaixo:

	<b>Remuneração</b>	<b>Atribuições</b>
<b>Soldado Aluno</b>	R\$ 1.649,35	Exercer atividade estudantil, em regime de dedicação integral e exclusiva, e demais atividades internas e externas atreladas à sua formação, conforme diretrizes de ensino da Superintendência de Ensino e Pesquisa do CBMAL
<b>Soldado</b>	R\$ 4.250,06	Realizar serviços de prevenção e extinção de incêndios; realizar serviços de busca e salvamento (aéreo, terrestre, aquático e em altura); executar ações de atendimento pré-hospitalar e socorros de urgência; conduzir e operar viaturas; realizar atividades de segurança contra incêndio e pânico; executar atividades de defesa civil; executar as ações de segurança pública no âmbito das atividades de bombeiro militar; realizar pesquisas técnico-científicas, com vistas à obtenção e ao desenvolvimento de produtos e processos voltados para a atividade bombeiro militar; promover e participar de campanhas educativas direcionadas à comunidade em sua área de atuação; fiscalizar, na área de sua competência, o cumprimento da legislação referente à prevenção contra incêndio e pânico e outras atividades determinadas pelas autoridades competentes; realizar serviços de limpeza e manutenção de dependências, viaturas, materiais e equipamentos; realizar serviços administrativos, tais como: auxiliar de serviços gerais; auxiliar de tesouraria e finanças; auxiliar de provisionamento; auxiliar de almoxarifado; auxiliar de serviço de manutenção; auxiliar de arquivo; auxiliar de serviço de inteligência; digitador; armeiro; auxiliar de relações públicas; e outros serviços inerentes à atividade administrativa que sejam determinados pelos superiores hierárquicos; cumprir todas as leis, decretos, normas e regulamentos aplicados ao CBMAL.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO,**  
**GESTÃO E PATRIMÔNIO DE ALAGOAS**

## **5 DAS FASES DO CONCURSO:**

5.1 As fases do concurso e seu caráter estão descritos no quadro a seguir:

5.2

	<b>Descrição</b>	<b>Caráter</b>	<b>Responsável</b>
1ª Fase	Prova Objetiva	Eliminatório e classificatório	Instituição contratada
	Prova de redação (apenas para oficiais)	Eliminatório e classificatório	Instituição contratada
2ª Fase	Teste de Aptidão Física	Eliminatório (para todos) e classificatório (apenas para praça)	CBMAL
3ª Fase	Psicotécnico	Eliminatório	Instituição contratada
4ª Fase	Avaliação Médica das Condições de Saúde	Eliminatório	Instituição contratada
5ª Fase	Comprovação Documental e Investigação Social	Eliminatório	CBMAL

### **5.3 DA 1ª FASE - PROVA OBJETIVA E REDAÇÃO**

5.3.1 Os locais e os horários de realização das provas objetiva e redação deverão estar disponíveis para consulta na Internet, no endereço eletrônico da Instituição contratada, na data definida pela mesma.

5.3.2 O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o referido endereço eletrônico para verificar o seu local de prova, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

5.3.3 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pela Instituição contratada

5.3.4 Na data definida pela Instituição contratada, será publicado, no Diário Oficial do Estado de Alagoas, edital informando a disponibilização da consulta dos locais e dos horários de realização das provas.





**ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO,  
GESTÃO E PATRIMÔNIO DE ALAGOAS**

5.3.5 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

5.3.6 A Instituição contratada deverá enviar como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

5.3.7 O resultado final na prova objetiva e o resultado provisório da prova redação serão publicados no Diário Oficial do Estado de Alagoas e divulgados na Internet, no endereço eletrônico da Instituição contratada, na data definida pela mesma.

#### **5.4 DA PROVA OBJETIVA**

5.4.1 A prova objetiva para o CFO e CFP terá sua duração e data definidas pela Instituição contratada, devendo constar de 120 (cento e vinte) itens para julgamento Certo/Errado que irão totalizar 120 (cento e vinte) pontos, distribuídas nas disciplinas a seguir:

#### **CONHECIMENTOS GERAIS – 70 QUESTÕES**

Língua portuguesa  
Língua estrangeira (inglês ou espanhol)  
Noções de informática  
Matemática  
Raciocínio lógico  
Ética, cidadania e Direitos Humanos  
Atualidades

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 50 QUESTÕES**

##### **OFICIAL**

Legislação pertinente ao CBMAL  
Física  
Química  
Biologia  
História do Brasil



**ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO,  
GESTÃO E PATRIMÔNIO DE ALAGOAS**

Geografia Geral e do Brasil  
Noções de Direito Administrativo  
Noções de Direito Constitucional

**SOLDADO COMBATENTE**  
Legislação pertinente ao CBMAL  
Física  
Química  
Biologia

5.4.2 As provas objetivas do CFO terão caráter eliminatório e as do CFP caráter eliminatório classificatório.

5.4.3 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da Instituição contratada devidamente treinado.

5.4.4 A Instituição contratada deverá divulgar a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram a prova objetiva em endereço eletrônico da Instituição contratada, após a data de divulgação do resultado final na prova objetiva. A referida imagem deverá ficar disponível até quinze dias corridos da data de publicação do resultado final do concurso público.

## **5.5 DA PROVA DE REDAÇÃO**

5.5.1 A prova de redação consistirá de um texto dissertativo com no mínimo 20 (vinte) e no máximo de 30 (trinta) linhas, abordando tema da atualidade.

5.5.2 A prova de redação tem o objetivo de avaliar o conhecimento do tema, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da língua portuguesa. O candidato deverá produzir, com base em temas formulados pela banca examinadora, texto dissertativo, primando pela coerência e pela coesão.

5.5.3 A redação será valorada de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos



**ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO,  
GESTÃO E PATRIMÔNIO DE ALAGOAS**

5.5.4 Na correção da prova de redação a contratada deverá exigir do candidato , pelo menos, 20 (vinte) pontos para aprovação.

5.5.4.1 Serão corrigidas as provas subjetivas dos 65 melhores colocados na prova objetiva.

**5.5.5 DA 2ª FASE - DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**

5.5.5.1 Teste de Aptidão Física (TAF), de caráter eliminatório (para todos os cargos) e classificatório (apenas para os praças), a cargo do CBMAL;

5.5.5.2 A participação no Teste de Aptidão Física (TAF) estará condicionada à previa apresentação de atestado médico à Superintendência de Saúde do CBM pelo candidato, informando da sua aptidão física para realização do teste.

5.5.5.3 Farão o teste de Aptidão Física os 300 (no caso dos soldados combatentes) e os 45 (no caso dos oficiais) melhores classificados nas provas objetivas e subjetivas.

**5.5.6 DA 3ª FASE - AVALIAÇÃO MÉDICA DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE FÍSICA**

5.5.7 Serão convocados para a avaliação médica das condições de saúde física e mental os candidatos aprovados no teste de aptidão física (e subjetiva no caso dos oficiais) respeitada a quantidade de até 165 candidatos (no caso dos soldados combatentes) 30 candidatos (no caso dos oficiais) aprovados.

5.5.8 A avaliação médica das condições de saúde física e mental do candidato será realizada por Junta Médica da instituição contratada, na ocasião onde será avaliado o estado clínico geral, odontológico e clínico laboratorial do candidato e terá caráter eliminatório. O candidato será considerado apto ou inapto.

5.5.9 A avaliação das condições de saúde objetiva aferir se os candidatos gozam de boa saúde para suportar os exercícios aos quais serão submetidos durante o Curso de Formação de Praças e Curso de Formação de Oficiais, quando for o caso, e para desempenhar as tarefas típicas da categoria funcional.



**ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO,  
GESTÃO E PATRIMÔNIO DE ALAGOAS**

5.5.10 A avaliação das condições de saúde compreenderá a avaliação clínica, os exames laboratoriais e complementares, a serem definidos pela contratada nas especialidades de neurologia, cardiologia, pneumologia, oftalmologia, otorrinolaringologia, ortopedia, psiquiatria, odontologia e outras especialidades que a junta médica da contratada entender necessária.

**5.5.6.7 DA 4ª FASE – DO EXAME PSICOTÉCNICO**

- 5.5.6.7.1 A realização do exame psicotécnico estará condicionada à aprovação da alteração do Estatuto dos Militares Estaduais de Alagoas;
- 5.5.6.7.2 Em havendo a aprovação, a contratada ficará responsável pela criação do perfil profissiográfico das carreiras do Corpo de Bombeiros Militar de Alagoas.
- 5.5.6.7.3 Serão submetidos ao exame psicotécnico a quantidade de até 165 (no caso dos soldados combatentes) 30 (no caso dos oficiais) aprovados no exame médico, respeitada a ordem de classificação.

**5.6 DA 5ª FASE - COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL E INVESTIGAÇÃO SOCIAL**

- 5.6.6 Os candidatos considerados aptos no exame psicotécnico (se a condicionante for aprovada, caso não, serão convocados os aprovados no exame médico) terão seus documentos avaliados, e se comprovados, serão submetidos à investigação social.
- 5.6.7 Na comprovação documental, de caráter eliminatório, a contratada deverá exigir dos candidatos os seguintes documentos:
- nada consta da Justiça Federal;
  - nada consta da Justiça Estadual;
  - nada consta da Justiça Eleitoral;
  - nada consta da Polícia Judiciária;
  - nada consta da Justiça Militar Estadual, para os militares;
  - nada consta da Corregedoria da corporação de origem, para os militares estaduais;



**ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO,  
GESTÃO E PATRIMÔNIO DE ALAGOAS**

- g) nada consta das Organizações Militares Federais, para os militares das Forças Armadas;
- h) uma foto 3 x 4 de frente, colorida com fundo branco;
- i) duas fotos 5 x 7 de frente, colorida com fundo branco;
- j) carteira de identidade (cópia autenticada em cartório);
- k) certidão de nascimento ou casamento (cópia autenticada em cartório);
- l) PIS ou PASEP, se possuir (cópia autenticada em cartório);
- m) CPF (cópia autenticada em cartório);
- n) título de eleitor e comprovação de que se encontra quite com a Justiça Eleitoral (cópia autenticada em cartório);
- o) certificado de reservista militar ou dispensa de Incorporação;
- p) declaração de bens.

5.6.8 A Comprovação Documental e Investigação Social tem por finalidade averiguar a vida pregressa e atual do candidato, quer seja social, moral ou escolar e a autenticidade de documentos apresentados, impedindo que o indivíduo com perfil incompatível com o exercício da atividade bombeiro militar ingresse na Corporação, e deverá apresentar os seguintes resultados: indicado ou contra indicado.

5.6.9 Ao autorizar que se faça uma investigação social sobre sua vida, o candidato estará isentando as pessoas, empresas ou estabelecimentos de ensino que prestarem informações ao Corpo de Bombeiros, de qualquer responsabilidade, caso seja contra indicado para ingresso na Corporação ou venha a ser licenciado durante o curso de formação ou durante o estágio probatório, em decorrência do resultado da investigação social.

5.6.10 O candidato que for contra indicado, isto é, que não obtiver a liberação e aprovação do Setor de Investigação Social, será eliminado do concurso e não será convocado para a matrícula no Curso de Formação.

5.6.11 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório na



**ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO,  
GESTÃO E PATRIMÔNIO DE ALAGOAS**

comprovação documental e investigação social deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

5.6.12 Demais informações a respeito da comprovação documental e investigação social constarão de edital específico de convocação.

**6 VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:**

6.5 Não haverá reserva de vagas para deficientes físicos devido às peculiaridades da carreira de bombeiro militar.

**7 ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELA CONTRATADA:**

7.5 O presente concurso público destina-se a selecionar 20 (vinte) candidatos para admissão ao 1º ano do Curso de Formação de Oficiais Bombeiros Militares e 150 (cento e cinquenta) candidatos para admissão ao Curso de Formação de Praças.

7.6 As provas objetivas e subjetivas (no caso dos oficiais) será realizado em Maceió/AL e Arapiraca/AL.

7.7 A criação do perfil profissiográfico, caso seja definida à aplicação da etapa da avaliação psicotécnica.

**8 DO EDITAL E COMUNICADOS:**

8.5 A instituição **Contratada** deverá elaborar o Edital, comunicados e/ou avisos, abaixo relacionados e outros pertinentes ao certame:

8.6 Conforme preceitua o §3º do Art. 6º da Lei nº 7.858/16 (estabelece normas gerais para realização de concurso público pela administração direta, indireta, autárquica e fundacional do Estado de Alagoas), o Edital de abertura do concurso público deverá conter: forma, procedimento e período de inscrição, valor das taxas de inscrições, disposição dos cargos, atribuições sumárias dos cargos, jornada de trabalho, formas de aplicação das provas, local e data de realização das provas,



**ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO,  
GESTÃO E PATRIMÔNIO DE ALAGOAS**

conteúdos programáticos, estabelecimento de critérios para desempate e fase de recursos, disposição de requisitos para a investidura nos cargos, remuneração dos cargos e prazo de validade do concurso.

8.7 A instituição **Contratada** deverá apresentar, com a devida antecedência (24 horas), as vias definitivas do Edital, comunicados e/ou avisos à Secretaria de Estado do Planejamento, Gestão e Patrimônio do Estado de Alagoas, ora **Contratante**, a fim de que esta providencie suas publicações na imprensa oficial apenas depois de publicado no Diário Oficial do Estado – DOEAL.

8.8 Todos os atos relativos ao concurso público ficarão à disposição dos candidatos na página eletrônica da **Contratada** e no site da Secretaria de Estado do Planejamento Gestão e Patrimônio e do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Alagoas.

8.9 A **Contratada** deverá divulgar em sua página eletrônica na *Internet* o Edital do concurso, após a certificação de que sua publicação tenha sido efetivada na imprensa oficial, além de comunicados referentes ao concurso público apenas depois de publicado no Diário Oficial do Estado – DOEAL.

8.10 Todos os procedimentos interlocutórios relacionados à execução do concurso público serão submetidos à apreciação da Comissão Mista de Concurso, que se manifestará quanto a sua aprovação ou não.

8.11 A validade do concurso público será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

8.12 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso contidas nos comunicados, no Edital e em outros que vierem a ser publicados.

8.13 O Corpo de Bombeiros Militar de Alagoas só tomará conhecimento de recursos ou reclamações que versem diretamente sobre violação, infringência das normas do concurso, bem como discordâncias.



**ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO,  
GESTÃO E PATRIMÔNIO DE ALAGOAS**

8.14 A inexatidão das informações ou irregularidades de documentos ou outras irregularidades constantes no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, acarretarão a perda dos direitos decorrentes e a eliminação do candidato do Concurso.

8.15 A **Contratada** e a Comissão Mista de Concurso não se responsabilizarão por pedidos efetuados e não recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores que impossibilitem a transferência dos dados, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

8.16 O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar de Alagoas e publicado no Diário Oficial do Estado de Alagoas (DOE/AL).

8.17 Os casos omissos e situações não previstas no Edital serão avaliados pela **Contratada** e a Comissão Mista de Concurso.

## **9. DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS:**

9.1. Após a aprovação no concurso público, o voluntário será comissionado pelo Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar na graduação de Cadete do 1º Ano do Curso de Formação de Oficiais (CFO). Suas atividades como aluno poderão ocorrer em qualquer Estado da Federação, de acordo com a disponibilidade de vagas em Academias dos Corpos de Bombeiros Militares do Brasil. O CFO é de caráter eliminatório e será regulado pelas normas de ensino da Corporação na qual será realizado.

9.2. Serão incorporados os candidatos classificados, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação decrescente das médias obtidas pelos candidatos no Concurso/2021, dentro do limite do número de vagas previstas neste Termo de Referência, e aprovados nas demais etapas.

9.3. Os candidatos classificados e incorporados como Cadetes, serão submetidos a exames psicológicos periódicos durante o transcorrer do Curso de Formação de Oficiais, por iniciativa da Corporação, podendo ser desligado e excluído do Corpo de





**ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO,  
GESTÃO E PATRIMÔNIO DE ALAGOAS**

Bombeiros Militar de Alagoas, conforme legislação peculiar e específica da Corporação, quando constatada ausência irrefutável de aptidão para o serviço bombeiro militar.

9.4. A situação dos Cadetes desligados do CFO por problemas de doença, insuficiência intelectual e disciplinar é regulada pela Lei nº 5.346, de 26 de maio de 1992 (Estatuto dos Policiais Militares do Estado de Alagoas).

9.5. Após a aprovação no concurso público para o CFP, o voluntário será comissionado pelo Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar na graduação de Soldado aluno e prestará suas atividades na Academia Bombeiros Militar (ABM), na condição de aluno. O curso é de caráter eliminatório, regular-se-á pela Lei nº 6.568, de 06.01.2005, que dispõe sobre o Sistema de Ensino da Polícia Militar de Alagoas; pela Lei nº 5.346, de 26.05.1992, que dispõe sobre o Estatuto dos policiais militares; pelo Plano de Curso e pelas normas estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros Militar de Alagoas.

9.6. O Curso de Formação de Praças, destina-se à formação de Soldados Combatentes e realizar-se-á na ABM do Corpo de Bombeiros Militar de Alagoas, órgão de apoio, subordinado à Superintendência de Ensino e Pesquisa, localizada no município de Maceió, bairro do Trapiche da Barra, e terá duração mínima de 06 (seis) meses e carga horária, não inferior, a 1300 (hum mil e trezentas) horas-aula, distribuídas entre as disciplinas dos respectivos currículos, em regime de dedicação exclusiva e integral, incluindo atividades noturnas, feriados, dias santos e finais de semana.

9.7. Serão incorporados os candidatos classificados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação decrescente das médias obtidas pelos candidatos no Concurso/2021, dentro do limite do número de vagas previstas no Edital, e aprovados nos demais testes pré-admissionais.

9.8. Os candidatos classificados e incorporados como Soldados Alunos, serão submetidos a exames psicológicos periódicos durante o transcorrer do Curso de Formação de Praças, por iniciativa da Corporação, podendo ser desligado e excluído



**ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO,  
GESTÃO E PATRIMÔNIO DE ALAGOAS**

do Corpo de Bombeiros Militar de Alagoas, conforme legislação peculiar e específica da Corporação, quando constatada ausência irrefutável de aptidão para o serviço bombeiro militar.

9.9. A situação dos Soldados Alunos desligados do CFP por problemas de doença, insuficiência intelectual e disciplinar é regulada pela Lei nº 5.346, de 26 de maio de 1992 (Estatuto dos Policiais Militares do Estado de Alagoas).

## **10. DAS INSCRIÇÕES:**

10.1. As inscrições deverão ser abertas pelo período de **30 (trinta) dias** e efetuadas exclusivamente no site da **Contratada**, que providenciará que seu acesso esteja disponível ininterruptamente 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todo o período de inscrição.

10.2. O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o preenchimento da ficha de inscrição e o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

10.3. Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição.

10.4. As inscrições observarão as disposições que se seguem:

a) no ato da inscrição, o candidato deverá confirmar, em campo próprio, a opção pelo cargo;

b) a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no Edital de abertura e somente se concretizará com o preenchimento de todos os campos contidos na ficha de inscrição e com a confirmação do pagamento da taxa;

c) os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade.

10.5. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração de opção para realização da Prova Escrita, seja qual for o motivo alegado.



**ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO,  
GESTÃO E PATRIMÔNIO DE ALAGOAS**

10.6. Não será efetivada a inscrição se o pagamento for realizado fora do período estabelecido para tal finalidade.

10.7. Será cancelada a inscrição se, a qualquer tempo, for verificado o não atendimento a todos os requisitos fixados no Edital.

## **11. DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS:**

11.1 A instituição **Contratada** deverá compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações fornecidas por ocasião das inscrições.

11.2 A instituição **Contratada** deverá encaminhar à Secretaria de Estado do Planejamento, Gestão e Patrimônio do Estado de Alagoas, ora **Contratante**, relatórios contendo: número de candidatos inscritos, bem como relatório de resultados em 2 (duas) vias, em ordem de classificação e ordem alfabética, em meio a ser definido pela **Contratante**.

## **12. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS:**

12.1 A instituição **Contratada** deverá colocar à disposição dos candidatos um núcleo de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, mediante e-mail, fac-símile, telefone e carta.

12.2 Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos pela instituição **Contratada**, para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta.

12.3 A instituição **Contratada** deverá disponibilizar, em sua página eletrônica, um *link* de consulta ao local de provas por nome e/ou CPF do candidato, bem como o comprovante de inscrição, ambos com opção para impressão.



**ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO,  
GESTÃO E PATRIMÔNIO DE ALAGOAS**

**13 DO EXAME DE HABILIDADES E DE CONHECIMENTOS:**

13.1 Os conteúdos programáticos das provas de conhecimentos básicos e específicos serão definidos em conjunto com a Secretaria de Estado do Planejamento, Gestão e Patrimônio de Alagoas, ora **Contratante**, e com o CBM.

13.2 As provas deverão conter questões **inéditas** de múltipla escolha e serem elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão e o raciocínio, sendo em número de **120 (cento e vinte)**.

a) Conhecimentos gerais – 70 (setenta) itens, de caráter eliminatório e classificatório.

b) Conhecimentos específicos 50 (cinquenta) itens, de caráter eliminatório e classificatório.

c) Prova de Redação, de caráter eliminatório e classificatório (apenas para oficiais);

13.3 Os membros das bancas deverão elaborar as questões de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

13.4 As folhas de respostas das provas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados.

13.5 As provas deverão ser impressas, acondicionadas, lacradas e produzidas em quantidade suficiente para atender às necessidades do concurso público.



**ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO,  
GESTÃO E PATRIMÔNIO DE ALAGOAS**

13.6 Todo o material impresso deverá ser produzido em parque gráfico próprio da **Contratada**, com acesso restrito à equipe da instituição **Contratada**.

13.7 A instituição **Contratada** fornecerá ao gestor da Secretaria de Estado do Planejamento, Gestão e Patrimônio do Estado de Alagoas, ora **Contratante**, dois dias após à realização dos respectivos gabaritos, bem como os disponibilizará em sua página eletrônica.

13.8 A instituição **Contratada** deverá enviar, após a realização do concurso público, as provas que foram aplicadas no certame à **Contratante**.

#### **14 DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:**

14.1 As provas serão realizadas nas cidades de Maceió/AL e Arapiraca/AL, no período mínimo de 30 (trinta) dias após o encerramento das inscrições.

14.2 Todos os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infra-estrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso e sinalização para orientar os candidatos no dia da prova.

14.3 A instituição **Contratada** deverá providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso, bem como providenciar pessoal para segurança e aplicação dos instrumentos de avaliação, devendo atender as obrigações mínimas a seguir elencadas:



**ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO,  
GESTÃO E PATRIMÔNIO DE ALAGOAS**

- a) Elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispendo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe;
- b) Análise técnica das questões, com revisão de português;
- c) Digitação e edição;
- d) Impressão dos cadernos de questões;
- e) Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
- f) Verificação dos locais disponibilizados para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão Mista de Concurso;
- g) Distribuição dos candidatos nos locais das provas;
- h) Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- i) Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- j) Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;
- k) Acondicionamento e transporte dos cadernos e grades aos locais das provas em malotes próprios, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;



**ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO,  
GESTÃO E PATRIMÔNIO DE ALAGOAS**

- l) Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;
- m)Elaboração de atas e listas de presença;
- n) Divulgação do gabarito oficial, no segundo dia útil, após o término das provas;
- o) Emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;
- p) Correção e entrega dos resultados da prova objetiva em até 15 (quinze) dias de sua realização, tendo em vista a possível utilização de sistema informatizado com rapidez;
- q) Emissão de relatório das notas dos candidatos para publicação em tempo hábil.

**14.4 NÃO SERÁ PERMITIDO PELO CANDIDATO:**

- a) Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido no Edital de Convocação, para o início da prova;
- b) Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horário preestabelecidos;
- c) Durante a realização da prova, não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, agendas eletrônicas ou similares, *BIP*, *pager*, rádio-comunicadores, *tablets*, ponto eletrônico ou similares ou de qualquer material



**ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO,  
GESTÃO E PATRIMÔNIO DE ALAGOAS**

que não seja o estritamente necessário;

- d) Não será permitido o acesso do candidato com telefones celulares no local de aplicação da prova;
- e) O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal, por motivo justificável de necessidades fisiológicas;

Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova;

Em caso de necessidade de amamentação durante a Prova Escrita, e tão somente nesse caso, a candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela guarda da criança.

No momento da amamentação a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

- f) Recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- h) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.





**ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO,  
GESTÃO E PATRIMÔNIO DE ALAGOAS**

14.5 7.8.6 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

14.6 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo.

14.7 Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato infringido as normas legais ou as disposições do Edital, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso.

**15 DOS RECURSOS TÉCNICOS MÍNIMOS DE PARTICIPAÇÃO:**

15.1 As instituições participantes deverão dispor dos seguintes recursos técnicos mínimos:

I - central de atendimento ao candidato durante todo período do certame;

II - *site* específico no qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes ao certame;

III - inscrições on-line;

IV - impressão de comprovante de inscrição on-line.

15.2 A comprovação do uso dos recursos técnicos a serem avaliados será feita com apresentação de documentação pertinente, que demonstre de forma irrefutável a



**ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO,  
GESTÃO E PATRIMÔNIO DE ALAGOAS**

disponibilidade dos mesmos.

## **16 DOS RECURSOS HUMANOS:**

16.1 A seleção das bancas deverá obedecer ao critério de confiabilidade e confidencialidade, inclusive em relação à Secretaria de Estado do Planejamento, Gestão e Patrimônio do Estado de Alagoas, ora Contratante, com vistas a garantir a segurança e sigilo.

16.2 Comissão Mista de Concurso ou qualquer outro setor da Secretaria de Estado do Planejamento, Gestão e Patrimônio do Estado de Alagoas, ora **Contratante**, não obterá, em hipótese alguma, acesso ao conteúdo das provas antes de sua aplicação pela instituição **Contratada**, devendo acatar o critério tradicional de confiabilidade e confidencialidade de suas constituições.

16.3 A instituição **Contratada** deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas composta por: 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos e, no mínimo, 2 (dois) por sala; 1 (um) coordenador por local de prova, bem como, médicos, serventes e seguranças, em número suficiente ao atendimento das eventuais necessidades.

16.4 A instituição **Contratada** deverá providenciar vistoria em cada candidato, antes da entrada nos banheiros, por meio de detector de metal portátil.

16.5 A instituição **Contratada** deverá selecionar e treinar a equipe responsável pelos procedimentos relativos à realização do concurso público.

## **17 DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA:**

17.1 A instituição **Contratada** será a única responsável pelo sigilo na elaboração



**ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO,  
GESTÃO E PATRIMÔNIO DE ALAGOAS**

das provas, devendo adotar os mecanismos de segurança necessários e aplicáveis, com vistas a preservar a integridade dos conteúdos apresentados.

17.2 As provas deverão ser lacradas e acondicionadas em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, em malotes apropriados, devendo ser guardadas em ambiente seguro até a data de aplicação.

17.3 Será proibida Antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, telefone celular desligado ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados relacionados no edital de abertura, sob pena de ser eliminado do concurso.

17.4 A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas”.

## **18 DOS RECURSOS:**

18.1 A instituição Contratada deverá receber e julgar os eventuais recursos administrativos que vierem a ser propostos, caso vier a ocorrer.

18.2 O procedimento de interposição e julgamento dos recursos deverá seguir as determinações elencadas no Edital do concurso público.

18.3 Após a análise dos recursos interpostos contra o gabarito oficial preliminar das provas objetivas, as justificativas de anulações/alterações de gabarito deverão ser divulgadas na página eletrônica da **Contratada**, quando da divulgação do gabarito oficial definitivo.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO,**  
**GESTÃO E PATRIMÔNIO DE ALAGOAS**

18.4 Demais orientações que se fizerem necessárias serão definidas em conjunto com a Secretaria de Estado do Planejamento, Gestão e Patrimônio do Estado de Alagoas, ora **Contratante**, e Comissão Mista de Concurso e constarão no respectivo Edital.



**ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO,  
GESTÃO E PATRIMÔNIO DE ALAGOAS**

**19 DOS CANDIDATOS *SUB JUDICE*:**

19.1 A instituição **Contratada** deverá ser informada pela **Contratante** quanto à existência de candidatos em situação *sub judice*, devendo a **Contratada** providenciar para que os resultados relativos a tais candidatos constem nas mesmas listas dos demais, destacando-se expressamente tal condição.

**20 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

20.1 Designar, formalmente, a Comissão Mista do Concurso Público, encarregada, juntamente com a Secretaria de Estado do Planejamento, Gestão e Patrimônio do Estado de Alagoas e Corpo de Bombeiros Militar de Alagoas, da organização do certame, e fiscalização da execução contratual, nos termos do art. 67 e 73, I, da Lei Federal n. 8.666/93, a qual fará o recebimento provisório e definitivo do objeto.

20.2 Além do recebimento provisório e definitivo do objeto, nos termos da Lei, a Comissão acima nominada será responsável pelo acompanhamento e fiscalização de todo o Concurso Público, podendo contar com a colaboração de representantes das carreiras envolvidas no Concurso para este fim. A Comissão Mista do Concurso se constitui em autoridade superior para efeitos administrativos e judiciais relativos ao Concurso.

20.3 Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do Edital, tais como números de vagas, descrições dos cargos, remunerações, requisitos para provimento, dentre outras necessárias e pertinentes.

20.4 Disponibilizar à **Contratada** toda a legislação atinente ao concurso da Secretaria de Estado da Defesa Social.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO,**  
**GESTÃO E PATRIMÔNIO DE ALAGOAS**

20.5 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso de representantes da **Contratada** às dependências da **Contratante** relacionadas à execução do Contrato.

20.6 Encaminhar para a publicação na imprensa oficial (Diário Oficial do Estado – DOE), o Edital elaborado pela **Contratada**, arcando com o ônus referente a essas publicações, e, ainda, as listagens, os comunicados e quaisquer materiais pertinentes ao concurso público da Secretaria de Estado da Defesa Social (caso haja necessidade de publicação).

20.7 Articular com a **Contratada**, quanto às datas relativas às atividades do concurso público constante do cronograma de execução, e providenciar para que os prazos sejam rigorosamente cumpridos.

20.8 Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos por meio da Comissão acima citada, que se encarregará dos contatos com a **Contratada** para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto do contrato.

20.9 Manter planilha detalhada com a identificação do valor total em reais (R\$) arrecadado nas inscrições.

20.10 Homologar o resultado final do concurso.

20.11 Publicar no Diário Oficial do Estado de Alagoas o resultado nominal com todos os candidatos que lograrem aprovação no Concurso.

20.12 Aproveitar os candidatos aprovados em número necessário ao provimento dos cargos vagos existentes durante o prazo de validade do Concurso, não havendo, no



**ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO,  
GESTÃO E PATRIMÔNIO DE ALAGOAS**

entanto, obrigatoriedade de nomeação do total dos aprovados. O surgimento de novas vagas, bem como o preenchimento das vagas existentes, sujeitam-se respectivamente à disponibilidade orçamentária e às necessidades da Secretaria de Estado da Defesa Social.

20.13 Fornecer atestados de qualificação técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

## **21 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

21.1. Na execução do objeto obriga-se a **Contratada** a emendar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados.

21.2. Prestar os serviços nos termos determinados no Contrato.

21.3. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos e relacionados aos serviços executados por seus empregados.

21.4. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à **Contratante** ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais que estiver sujeita.

21.5. Observar a legislação e normas aplicáveis ao concurso público e o Edital regedor do certame aprovado pela **Contratante**.

21.6. Elaborar Edital, comunicados, formulários, cadastros e listagens necessários.



**ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO,  
GESTÃO E PATRIMÔNIO DE ALAGOAS**

21.7. Elaborar a emissão do boleto bancário em favor da **Contratante**, para fins de arrecadação das taxas de inscrições dos candidatos.

21.8. Elaborar e distribuir o material necessário à inscrição dos candidatos.

21.9. Colocar à disposição dos candidatos o núcleo de atendimento aos candidatos, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, mediante e-mail, telefone e carta, ou ainda pessoalmente na Central de Atendimento da **Contratada**.

21.10. Disponibilizar, em *link* específico, da página eletrônica da **Contratada**, todos os editais e referentes ao concurso público, além dos locais para a aplicação das provas por nome e/ou CPF do candidato, bem como comprovante de inscrição, ambos com opção de impressão.

21.11. Responsabilizar-se pelo protocolo de recebimento das inscrições, com posterior fornecimento (logo após a conclusão desta fase) do relatório detalhado à **Contratante**, contendo os nomes de todos os candidatos inscritos.

21.12. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no concurso, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos, responsabilizando-se, também, pela leitura dos seguintes documentos: formulários de inscrição, folha de resposta, folha de captação de frequência, planilha para prova objetiva.

21.13. Guardar as provas após sua impressão em embalagens plásticas opacas, e com fecho de segurança inviolável, armazenando-as em sala-cofre própria, absolutamente segura, com vigilância de 24 (vinte e quatro) horas e entrada restrita, até a data da aplicação.





**ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO,  
GESTÃO E PATRIMÔNIO DE ALAGOAS**

21.14. Providenciar pessoal para segurança e aplicação das provas.

21.15. Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação das provas, compreendendo a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento de dados e, ainda, a conferência das folhas de frequência com as folhas de resposta, a checagem das folhas de resposta a partir de uma dupla leitura óptica, bem como a atribuição de classificação aos candidatos aprovados.

21.16. Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da **Contratante** e responder as que em seu desfavor sejam propostas, ambas referentes ao certame.

21.17. Fazer o processamento eletrônico e emitir listagens referentes a todas as etapas do concurso.

21.18. Receber e encaminhar os recursos interpostos pelos candidatos, viabilizando a interposição eletrônica do mesmo.

21.19. Providenciar transporte de todo o seu pessoal envolvido no concurso, bem como arcar com as despesas de estada desse pessoal nas cidades de Maceió e Arapiraca.

21.20. Providenciar, nas cidades de Maceió e Arapiraca, local para aplicação das provas, arcando com as eventuais despesas decorrentes, observados os seus próprios parâmetros e quantitativos.

21.21. Providenciar transporte local para seus representantes, provas e material de aplicação.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO,**  
**GESTÃO E PATRIMÔNIO DE ALAGOAS**

21.22. Executar o trabalho de sinalização dos locais de realização das provas.

21.23. Treinar todos os fiscais.

21.24. Executar de maneira integral o objeto deste contrato.

21.25. Entregar o resultado final do certame.

21.26. Apresentar os relatórios contendo: número de candidatos inscritos, bem como relatório de resultados em 2 (duas) vias, em ordem de classificação e ordem alfabética, em meio a ser definido pela **Contratante**.

21.27. Guardar, pelo prazo mínimo de 01(um) ano, a partir da homologação do resultado final do concurso, em local apropriado, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas no concurso, e, decorrido este prazo, encaminhar à **Contratante** para que fique sob sua guarda e responsabilidade.



**ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO,  
GESTÃO E PATRIMÔNIO DE ALAGOAS**

## **22 RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:**

22.1. A **Contratada** será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados à **Contratante** ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto do Contrato, isentando a **Contratante** de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos de prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do Contrato.

22.2. A **Contratada** será também responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhista e fiscal provenientes da execução dos serviços objeto do contrato.

22.3. A **Contratada** não será responsável por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior, e ainda, por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Termo de Referência e no Contrato.

22.4. A **Contratante** não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da **Contratada**, para outras instituições, sejam técnicos ou quaisquer outros.

22.5. Elaboração de Relatório contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, quando da realização de auditoria, exigida por lei.

## **23 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

23.1. Os cronogramas de execução serão estabelecidos em conjunto com a Secretaria de Estado do Planejamento, Gestão e Patrimônio do Estado de Alagoas,



**ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO,  
GESTÃO E PATRIMÔNIO DE ALAGOAS**

ora **Contratante**, levando em consideração, inclusive, o prazo proposto pela instituição (entre a publicação dos editais e realização das provas).

#### **24 PRAZO CONTRATUAL:**

24.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do Extrato no Diário Oficial do Estado (DOE), e poderá chegar ao seu termo final com a execução de todo o seu objeto, ou seja, entrega do resultado final e o esgotamento de toda a fase recursal, sem nenhuma pendência em relação ao objeto da prestação de serviço.

24.2. Eventual prorrogação poderá ocorrer a critério exclusivo da **Contratante**, dentro do limite legal.

24.3. A prestação dos serviços terá início imediato, após a publicação do Extrato do Contrato no Diário Oficial do Estado (DOE), e, quando em parcelas ocorrerá mediante requisições da **Contratante**.

#### **25 FISCALIZAÇÃO:**

25.1. A **Contratante** e a **Contratada** manterão os entendimentos necessários para a execução do Contrato, nos termos do art. 67, da Lei Federal n. 8.666/93, por meio do acompanhamento e fiscalização dos trabalhos da Comissão Mista do Concurso Público, a ser constituída pela **Contratante**, que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual, tanto no âmbito administrativo quanto no judicial.

25.2. A eventual omissão da Fiscalização não exonera a **Contratada** de suas responsabilidades contratuais.



**ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO,  
GESTÃO E PATRIMÔNIO DE ALAGOAS**

25.3. Caso as especificações dos serviços prestados não sejam compatíveis, a critério da **Contratante** o(s) mesmo(s) deverá(ão) ser trocado(s) ou reparado(s) das inconformidades dentro do prazo a ser estabelecido pela Comissão Mista de Concurso. Caso a **Contratada** continue a apresentar e prestar serviços que não estejam em conformidade com as especificações, o fato será considerado como inexecução total, gerando rescisão da contratação com a consequente aplicação das penalidades cabíveis ao caso.

25.4. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogações nos casos e condições especificadas na legislação pertinente, e a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, devendo ser recebida pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização contemporaneamente ao fato que a ensejar.

## **26 REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA:**

26.1. A **Contratada** compromete-se a realizar as atividades referentes aos serviços técnico-especializados descritos neste Projeto, mediante remuneração fixa paga pela **Contratante**, a quem caberá arrecadar os valores das taxas de inscrição.

26.2. O pagamento, previsto no item seguinte, será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis depois de apresentadas as respectivas faturas em duas vias, e atestadas, pelo gestor do contrato, de acordo com o cronograma abaixo:

- a) **1ª Parcela** - 20% (vinte por cento) do valor contratado, 10 (dez) dias após o término das inscrições;
- b) **2ª Parcela** - 40% (quarenta por cento), do valor contratado, 10 (dez) dias após aplicação das provas objetivas e redações;



**ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO,  
GESTÃO E PATRIMÔNIO DE ALAGOAS**

- c) **3ª Parcela** - 20% (vinte por cento), do valor contratado, 10 (dez) dias após a aplicação do TAF;
- d) **4ª Parcela** - 20% (vinte por cento), do valor contratado, 10 (dez) após a homologação do resultado do concurso.

**27 DA ESTIMATIVA DE CANDIDATOS INSCRITOS:**

27.1. A estimativa prevista de inscritos para o concurso público objeto deste Termo é de 18.000 (dezoito mil) candidatos, levando-se em consideração o total de inscrições realizadas em concursos públicos anteriores.

**28 VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO:**

28.1. O valor da taxa de inscrição do certame será determinado pela Contratante.

28.2. Não haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos previstos em lei.

**29 DA ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO:**

29.1. A contratação pretendida será procedida por meio de dispensa de licitação, com base no art. 24, inciso XIII, da Lei nº. 8.666/1993, que estatui, *in verbis*:

*“Art. 24. É dispensável a licitação:*

*I - ...*

*XIII – Na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a*



**ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO,  
GESTÃO E PATRIMÔNIO DE ALAGOAS**

*contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos; (redação dada pela Lei nº 8.883/94).*

29.2. Os seguintes aspectos justificam a estratégia de contratação proposta:

29.3. A quase totalidade das instituições públicas do Brasil realizam concursos públicos para provimento de cargos efetivos mediante execução indireta, a exemplo do concurso público realizado pelo Ministério Público do Estado de Alagoas em 2006 e 2012;

29.4. Existem diversas entidades que atendem a todos os requisitos do dispositivo legal acima, no qual se pretende formalizar a contratação, e, além dos requisitos legais exigidos, são detentoras de inquestionável reputação ética profissional e qualidade logística e operacional.

### **30 DA HABILITAÇÃO**

30.1. Habilitação jurídica:

30.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

30.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

30.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO,**  
**GESTÃO E PATRIMÔNIO DE ALAGOAS**

30.5. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

30.6. Regularidade fiscal:

30.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

30.8. Prova de regularidade junto à Fazenda Federal - certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

30.9. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - certidão negativa de débito (CND), emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS ou pela Secretaria da Receita Federal;

30.10. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (CRF), emitida pela Caixa Econômica Federal.

30.11. Qualificação técnica:

30.12. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto pretendido. A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, na qual conste a realização anterior de concurso público com pelo menos 20.000 inscritos.

30.13. Outros documentos:

30.14. Declaração de inexistência de fato impeditivo na habilitação, na forma do





**ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO,  
GESTÃO E PATRIMÔNIO DE ALAGOAS**

parágrafo 2º do art. 32 da Lei nº. 8666/93, e de atendimento ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93;

**Maceió, 12 de fevereiro de 2021.**

---

**Sérgio de Figueiredo da Silva**

Presidente da Comissão Mista do Concurso Público para provimento de vagas da  
Polícia Civil do Estado de Alagoas

**G GRAN CURSOS  
ONLINE**

O caminho para  
**sua aprovação  
ficou mais curto**

**AS NOVIDADES DO GRAN VÃO**

**DEIXAR VOCÊ BEM MAIS PERTO**

**DA SUA VAGA**



**Assinatura**

**ILIMITADA 6.0**

para concursos e OAB