

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS
EDITAL NORMATIVO Nº 02/2024- RETIFICAÇÃO

O MUNICÍPIO DE JACARAÚ E A EMPRESA EDUCA ASSESSORIA EDUCACIONAL – LTDA, tornam público a Retificação do Edital nº 01/2024, especificamente no Cargo de Guarda Municipal e conteúdos dos Cargos de Nível Superior. Os demais itens do referido Edital, continuam inalterados.

O MUNICÍPIO DE JACARAÚ, em cumprimento ao que dispõe o inciso II do art. 37 da Constituição Federal, torna público a realização de Concurso Público de Provas e Títulos, destinado a selecionar candidatos para o preenchimento de Cargos Públicos, no total de **29 (vinte e nove) vagas, sendo 07(sete) vagas para Cadastro de Reserva**, de seu quadro efetivo de pessoal. O Concurso será regulado pelas normas institucionais constantes do Edital de Abertura, seus anexos e eventuais retificações, caso existam, **Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 331/2016, Lei Municipal nº 373/2019, Lei Municipal nº 450/2021** e demais legislações municipais, estaduais e federais aplicáveis a essa finalidade.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público de Provas e Títulos destina-se ao provimento de cargos efetivos, mais o preenchimento de cargo (s) ou vaga(s) que vierem a vagar, durante o prazo de validade do certame, constante no subitem 2.1 deste Edital e será assim constituído:

PRIMEIRA ETAPA – Prova Escrita Objetiva - caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.

SEGUNDA ETAPA – Avaliação de Títulos - caráter classificatório para cargos específicos neste Edital.

1.2. O Concurso Público de Provas e Títulos ficará sob a Supervisão da Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Prefeitura Municipal de **Jacaraú-PB**, composta por membros pertencentes ao Quadro de Pessoal (Efetivo/Comissionado) da Prefeitura.

1.3. A execução do referido Concurso será de responsabilidade da EDUCA ASSESSORIA EDUCACIONAL – LTDA, à qual compete o cumprimento das cláusulas e condições estipuladas no instrumento de Contrato celebrado para este fim com a **Prefeitura Municipal de Jacaraú**.

1.4. Todas as informações do Concurso Público da Prefeitura de Jacaraú serão prestadas aos candidatos (as) por meio do e-mail: concursojacarau2023@gmail.com

2. DOS CARGOS E VAGAS

2.1. O Concurso Público de Provas de Títulos atenderá o elenco de cargos de provimento efetivo, descritos a seguir, juntamente com as vagas disponíveis, a carga horária semanal exigida e o nível salarial respectivo.

CÓD	CARGO	VAGAS			REQUISITOS MÍNIMOS PARA POSSE NO CARGO	JORNADA DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO R\$	INSCRIÇÃO R\$
		AC	PD	CR				
1	AUDITOR DE TRIBUTOS	1	-	-	FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR E CURSO ESPECÍFICO NA ÁREA	40h	2.500,00	100,00
2	AGENTE ADMINISTRATIVO	1	-	-	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	1.412,00	72,00
3	ASSISTENTE DE SALA	2	-	-	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	1.412,00	72,00
4	GUARDA MUNICIPAL FEMININO	3	-	-	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	1.412,00	72,00
*5	GUARDA MUNICIPAL MASCULINO	-	-	7	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40h	1.412,00	72,00
**6	PROFESSOR CLASSE A	14	1	-	NÍVEL SUPERIOR EM PEDAGOGIA	30h	4.197,17	100,00
	TOTAL	21	1	7				

AC: AMPLA CONCORRÊNCIA

(*) CR – VAGAS DESTINADAS A CADASTRO DE RRESERVA

(**) PCD - VAGAS DESTINADAS AS PESSOA COM DEFICIÊNCIA

2.2. Os candidatos aprovados para todos os cargos serão distribuídos em unidades administrativas do **Município de Jacaraú/PB**, considerando a

necessidade de cada setor.

2.3. Para os candidatos que são beneficiados pela **Gratificação de Programas**, essa gratificação será garantida durante a vigência do Programa.

2.4. O horário e a designação do local de trabalho dos empossados serão estabelecidos de acordo com a demanda de serviços do Território do Município, e assinados pelo Prefeito Constitucional do Município de Jacaraú/PB ou pela Secretária de Administração do Município.

2.5. As demais etapas do Cargo da Guarda Municipal, (TAF,TESTE PSICOTÉCICO E CURSO DE FORMAÇÃO), serão executadas posterior ao resultado das provas objetivas, sob a Coordenação do Município de Jacaraú.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. O candidato aprovado, no Concurso de que trata este Edital, será investido no cargo se atender às seguintes exigências, na data da posse:

3.1.1. Ter sido aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital;

3.1.2. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira – Se estrangeiro, deverá ser portador de visto Permanente;

3.1.3. Gozar dos direitos civis e políticos;

3.1.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

3.1.5. Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

3.1.6. Possuir 18 anos completos na data da posse;

3.1.7. Ter a escolaridade exigida no item 2.1 deste Edital, com colação de grau anterior ao dia da posse;

3.1.8. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo comprovada “*por laudo emitido por médico do trabalho e psiquiatra*”;

3.1.9. Apresentar declaração/certidão de que não foi condenado em processo criminal, com sentença transitada em julgado;

3.1.10. Estar quite com a **Receita Federal**, no que se refere à entrega da Declaração do Imposto de Renda – Pessoa Física;

3.1.11. Atender às disposições legais nos casos de aposentadoria e acúmulo de cargos públicos;

3.1.12. Não ter sofrido penalidades por prática de atos desabonadores no exercício profissional;

3.1.13. Possuir CPF regularizado;

3.1.14. Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos na forma do inciso XVI e do parágrafo 10 do Artigo 37 da Constituição Federal do Brasil;

3.1.15. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados nos itens 2.1. e 13 deste Edital ou que, por qualquer motivo, não puder comprová-los, perderá o direito à posse no cargo para o qual foi nomeado.

4. DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET

4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. De forma a evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas no Edital para o Concurso.

4.3. O candidato se responsabilizará pela fidedignidade das informações prestadas no Formulário de Inscrição via Internet.

5. 4.4. As inscrições para o Concurso serão realizadas exclusivamente pela Internet, a partir das 8 horas do dia 04 de setembro de 2024 até as 23h59 minutos do dia 07 de outubro de 2024 (horário local) e de acordo com os Cargos constantes nos itens 2.1 deste Edital.

4.5. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo escolhido.

4.6. Para inscrever-se, o candidato deverá, no período das inscrições, acessar o endereço eletrônico **www.educapb.com.br**; efetuar sua inscrição, conforme o que está estabelecido neste Edital; ler e aceitar o requerimento de inscrição; preencher o respectivo Formulário, e transmitir os dados pela Internet.

4.7. O Boleto Bancário, disponível no endereço eletrônico **www.educapb.com.br**, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line*. O pagamento deverá ser em qualquer Banco do sistema de compensação bancária.

4.8. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado por débito em conta ou em dinheiro.

4.9. Em caso de feriado que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

4.10. Ao se inscrever, o candidato deverá indicar, no Formulário de Inscrição, o Código da Opção de cargo/área de atuação, de acordo com os itens 2.1, 2.4.1. e 5.3 deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição.

4.11. O candidato NÃO poderá EFETUAR MAIS DE UMA INSCRIÇÃO, de acordo com a compatibilidade dos horários de realização das Provas Objetivas do Concurso Público e com os cargos escolhidos neste Edital.

4.12. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição.

4.13. As informações prestadas, no Formulário de Inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Empresa responsável pelo Concurso Público o direito de excluir aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.14. Fica vedada a devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência ou interesse da Administração

Pública

- 4.15. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua NÃO efetivação.
- 4.16. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor correspondente ao cargo escolhido.
- 4.17. Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado em valor menor do que o **estabelecido nos itens 2.1 deste Edital**, bem como as solicitações de inscrição, cujo pagamento tenha sido efetuado após a data de encerramento das inscrições.
- 4.18. Não será efetivada a inscrição em desacordo com as instruções constantes deste Edital.
- 4.19. A **EDUCA – ASSESSORIA EDUCACIONAL – LTDA não se responsabilizará por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.**

5.DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- 5.1. **Às pessoas com deficiência e que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do Cargo/função pretendido sejam compatíveis com a deficiência do candidato e, a elas serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas, considerando a compatibilidade do candidato com o cargo a que se propõe ocupar.**
- 5.2. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionário, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 5.3. Atendendo à determinação, ficam reservadas as seguintes vagas para pessoas com deficiência.
- 5.4. Ao inscrever-se, no Concurso, é recomendado ao candidato com deficiência:
- 5.4.1. Declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição e, no período das inscrições, **deverá encaminhar**, para o endereço concursojacarau2023@gmail.com, os documentos a seguir:
- 5.4.2. **Laudo Médico AUTENTICADO E LEGÍVEL expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses anteriores ao término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, assinatura e carimbo contendo o CRM do médico responsável por sua emissão, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, informando também o seu nome, o número do documento de identidade (RG) e o número do CPF.
- 5.5. A solicitação de condições especiais para realizar a prova será atendida, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 5.6. O candidato **com deficiência** que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitar por escrito até o encerramento das inscrições e encaminhar para o endereço concursojacarau2023@gmail.com, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.), também durante o período de inscrições. **Após este período, a solicitação será indeferida e comunicada ao candidato.**
- 5.7. A candidata que tiver necessidade de amamentar em qualquer uma das etapas do Concurso Público deverá informar à Educa Assessoria Educacional até 72 horas da realização da prova ou exame, através do e-mail concursojacarau2023@gmail.com, a sua condição e encaminhar o laudo médico que ateste a condição de lactante. Se o pedido for deferido, a candidata deverá levar à Prova ou Exame um(a) acompanhante, que ficará em local reservado e será responsável pela guarda da criança, durante a realização da Prova ou Exame, quando a mesma não estiver amamentando.
- 5.8. Poderá haver compensação do tempo de amamentação em favor da candidata lactante.
- 5.9. A candidata lactante que não levar o(a) acompanhante a que se refere o subitem 5.7 não realizará a Prova e/ou Exame, sendo eliminada do Concurso Público.
- 5.10. A(o) deficiente visual (amblíopes) que solicitar prova especial ampliada será oferecida prova nesse sistema.
- 5.11. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia.
- 5.12. O candidato aprovado no Concurso Público será submetido a exames médicos e complementares por médico oficial ou credenciado pela Prefeitura de **Jacaraú/PB** que irá avaliar a sua condição física e mental.
- 5.13. Na falta de candidatas aprovadas para as vagas reservadas para as pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância da ordem de classificação.
- 5.14. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.15. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no concurso público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 5.16. A relação dos candidatos inscritos com inscrições **indeferidas** será divulgada pelo mesmo processo das **homologadas** e caberá recurso no prazo de dois dias, a contar da data de sua divulgação.
- 5.17. Será indeferida a inscrição do candidato com deficiência que apresentar o Laudo Médico com a indicação do CID incompatível com cargo a que se propõe ocupar.
- 5.18. **Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (Portador de Visão Monocular) e nos termos do art. 4º, do Decreto nº. 3.298/99 e alterações posteriores, que se enquadram nas seguintes categorias:**
- a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.
- b) **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (Db) ou mais aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, .000Hz e 3.000Hz.

- c) **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60%; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.
- d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho.
- e) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
- 5.19. Não haverá adaptação do Exame de Capacidade Física, do Exame Médico, da Avaliação Psicológica e do Curso de Formação Profissional às condições do candidato com deficiência ou não.
- 5.20. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

6. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

6.1. Estarão isentos da taxa de inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Jacaraú para os cargos ofertados todos os candidatos que, comprovadamente, se enquadrarem no que determina o Decreto Federal nº 11.016, de 2022 (inscritos no CadÚnico) e (doadores de sangue).

6.2. O Candidato deverá anexar ao Requerimento, obrigatoriamente, de forma cumulativa e não alternativa, os seguintes documentos comprobatórios de sua hipossuficiência financeira:

6.2.1. Comprovante de sua inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) ativo e com cadastro atualizado para os Programas Sociais do Governo Federal COM NOME DO CANDIDATO (não será considerado o Cadastro caracterizado intencionalmente apenas para efeito de isenção da taxa de inscrição), o qual deverá conter:

6.2.2. Seu nome completo, número da inscrição (para comprovação junto ao sistema do Governo). A simples posse de um número de NIS, atribuído pelo CadÚnico não é suficiente para garantir a isenção do candidato. Para isso, é necessário que o mesmo esteja inscrito e ativo em algum Programa Social do Governo Federal e encaminhe para o endereço: concursojacarau2023@gmail.com, os seguintes documentos:

6.2.2.1. DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG) DO REQUERENTE.

6.2.2.2. CADASTRO DE PESSOA FÍSICA (CPF) DO REQUERENTE.

6.2.2.3. COMPROVANTE DE PROGRAMA DO GOVERNO FEDERAL EM NOME DO CANDIDATO.

6.2.2.4. COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA.

6.2.2.5. COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO CARGO QUE REQUER ISENÇÃO.

6.2.2.5. COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO CadÚnico.

6.2.2.7. REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ASSINADO PELO CANDIDATO.

6.3. **ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA DOADOR DE SANGUE, DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA O CANDIDATO DOADOR DE SANGUE:**

6.3.1. COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO CARGO QUE REQUER ISENÇÃO;

6.3.2. COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;

6.3.3. DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG) DO REQUERENTE.;

6.3.4. CADASTRO DE PESSOA FÍSICA (CPF) DO REQUERENTE;

6.3.5. REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ASSINADO PELO CANDIDATO;

6.3.6. CERTIDÃO/DECLARAÇÃO DO ÓRGÃO COMPETENTE COM DATAS DAS ÚLTIMAS 03 (TRÊS) DOAÇÕES DE(SANGUE).

6.3.7. COMPROVANTE DE REGISTRO PARA OS DOADORES DE SANGUE.

6.4. Todos os Documentos apresentados que não possuem autenticidade digital deverão ser autenticados em Cartório por tabelião.

6.5. As solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição só serão analisadas quando entregues até a data limite estabelecida neste Edital (Cronograma de Eventos).

6.6. A Prefeitura Municipal de Jacaraú/PB e a EDUCA ASSESSORIA EDUCACIONAL - LTDA não se responsabilizam pelos requerimentos NÃO entregues, seja qual for o motivo, ou entregues após a data limite para a publicação do resultado.

6.7. **Não será concedida Isenção da Taxa de Inscrição ao Candidato que:**

6.7.1. NÃO ANEXAR AOS DOCUMENTOS CÓPIA DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO;

6.7.2. OMITIR INFORMAÇÕES E/OU TORNÁ-LAS INVERÍDICAS;

6.7.3. FRAUDAR E/OU FALSIFICAR DOCUMENTOS;

6.7.4. NÃO APRESENTAR COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO EM NOME DO CANDIDATO NO CADÚNICO;

6.7.5. NÃO APRESENTAR DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG) DO REQUERENTE;

6.7.6. NÃO APRESENTAR CADASTRO DE PESSOA FÍSICA (CPF) DO REQUERENTE;

6.7.7. NÃO APRESENTAR COMPROVANTE DE PROGRAMA DO GOVERNO FEDERAL;

6.7.7. NÃO APRESENTAR COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;

6.7.8. NÃO APRESENTAR FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO NO CARGO QUE DESEJA SOLICITAR A ISENÇÃO;

6.7.9. APRESENTAR CADASTRO DE OUTRA PESSOA;

6.7.10. Pleitear a isenção sem apresentar cópia dos documentos previstos nos subitens:

6.7.11. Não observar os locais, os prazos e os horários estabelecidos no subitem e Cronograma Provisório deste Edital. **Anexo I.**

6.8. As informações prestadas no requerimento de isenção da taxa de inscrição, bem como a documentação apresentada serão de inteira

responsabilidade do requerente, podendo o mesmo responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública.

6.9. Não será permitida a inclusão de documentos complementares, bem como a revisão da solicitação de isenção da taxa de inscrição, quando do seu indeferimento. Não serão aceitas solicitações de isenção da taxa de inscrição por fax, e-mail ou qualquer outro que não definido neste Edital.

6.10. O Candidato que proceder ao requerimento de isenção da taxa de inscrição deverá acompanhar o resultado do deferimento ou indeferimento de suas petições pelos sites www.educapb.com.br e www.jacaraupb.gov.br.

6.11. Caso o pedido de isenção seja **indeferido**, o candidato que quiser, mesmo assim concorrer ao concurso, deverá efetivar sua inscrição no site de forma on-line e efetuar o pagamento da taxa de inscrições através do boleto bancário até o limite da data de vencimento.

6.12. **Caso a família faça solicitação de isenção para mais de um membro da mesma família, será DEFERIDA apenas uma inscrição para um só cargo.**

6.13. Será deferida apenas 01(uma) ISENÇÃO do pagamento da TAXA DE INSCRIÇÃO, por Candidato(a).

7. DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 O Concurso Público de Provas e Títulos constará das seguintes etapas: **Provas Objetivas, Provas de Títulos e Provas Práticas.**

A - Nível Médio - Prova Objetiva

CARGOS	Conhecimentos/ Disciplina	Nº de Questões	Pontos p/ Questão	Pontuação Máxima	Pontuação Mínima	TIPO(S) DE PROVA(S) DO CARGO E O CRITÉRIO		
						PROVA OBJETIVA Eliminatório e Classificatório	PROVA DE TÍTULOS Classificatório	PROVA PRÁTICA Eliminatório e Classificatório
Todos os Cargos de Nível Médio	Português	10	2	20	50(cinquen ta) pontos 50%	X	-	-
	Conhecimentos	10	1	10				
	Informática	05	2	10				
	Conh. Específicos	15	4	60				
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		40	-	100				

A)1. **Critério de aprovação:** estará aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (Cinquenta) pontos na Prova Objetiva.

C - Nível Superior - Prova Objetiva

CARGO(S)	Conhecimentos/ Disciplina	Nº de Questões	Pontos p/ Questão	Pontuação Máxima	Pontuação Mínima	TIPO(S) DE PROVA(S) DO CARGO E O CRITÉRIO		
						PROVA OBJETIVA Eliminatório e Classificatório	PROVA DE TÍTULOS Classificatório	PROVA PRÁTICA Eliminatório e Classificatório
Todos os Cargos de Nível Superior	Português	10	2	20	50(cinquen ta) pontos 50%	X	X	-
	Conhecimentos Gerais	10	1	10				
	Informática	05	2	10				
	C. Específicos	15	4	60				
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		40	-	100				

B)1. **Critério de aprovação:** estará aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (Cinquenta) pontos na Prova Objetiva + pontuação na **PROVA DE TÍTULOS.**

7.2. Serão aplicadas para todos os cargos **Provas Objetivas**, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes deste Edital e **Avaliação de Títulos** de caráter classificatório para os cargos de Nível Superior. As Provas Objetivas serão compostas de **40 (quarenta) questões** para todos os cargos de **Nível Médio e Superior**, e cada questão conterà de 5 (cinco) alternativas de resposta, identificadas pelas letras **a, b, c, d, e**, sendo correta apenas **uma** dessas alternativas.

7.2.1. Da Data, Horário e Local de Realização das Provas Objetivas.

7.2.2. **As Provas Objetivas para todos os Cargos do Concurso Público estão previstas para o dia 17 de novembro de 2024, nos turnos MANHÃ e TARDE.**

7.2.3. **Poderá haver aplicação de provas em município mais próximo da cidade de Jacaraú/PB**, de acordo com a quantidade de candidatos inscritos e locais disponíveis para realização das mesmas. O candidato somente fará prova munido de um do documento oficial/original de identificação, com foto. **Não será permitido fazer a prova com cópia de documento.**

7.3. O Edital de divulgação dos locais de realização das provas objetivas será publicado no site www.jacaraupb.gov.br e no site da Empresa EDUCA ASSESSORIA EDUCACIONAL - LTDA - www.educapb.com.br,

7.4. Será de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local correto de prova, bem como o comparecimento no horário determinado.

7.5. Os Conteúdos Programáticos constam em anexo deste Edital.

7.6. **Das Condições para a Realização da Prova Objetiva**

7.6.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de cor **de tinta azul ou preta**, com o comprovante de inscrição e com documento de identidade original.

7.6.4. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

7.6.5. Não serão considerados como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

7.9.4. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas, nem protocolos de entrega de documentos.

7.9.5. Não será admitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

7.9.6. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta a livros, à legislação comentada ou anotada, à súmulas, a livros doutrinários e à manuais.

7.9.7. Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de quaisquer equipamentos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações.

7.9.8. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas.

7.9.9. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento na **Prova Objetiva** implicará na imediata eliminação do candidato.

7.9.10. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento do candidato da sala onde está sendo aplicada a **Prova Objetiva**.

7.9.11. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação das provas.

7.9.12. Terá sua prova de qualquer etapa anulada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- c) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- d) utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor ou *pager*, ou que se comunicar com outro candidato;
- e) utilizar-se de boné, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas;
- f) utilizar-se de óculos escuros;
- g) se for identificado que qualquer aparelho ou objeto está ligado ou tocar durante a prova do candidato, esta será anulada, devendo o candidato retirar-se da sala de prova, estando eliminado do Concurso Público.
- h) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridades presentes ou candidatos;
- i) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;
- j) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- k) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões;
- l) descumprir as orientações contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
- m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- n) for surpreendido com celular fora do saco plástico inviolável fornecido;
- o) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

7.9.13. O mínimo de permanência do candidato na sala de prova é de uma hora, após o início da mesma.

7.9.14. O período de duração das Provas Objetivas é de 03 (três) horas para todos os cargos.

7.9.15. Será atribuída pontuação zero à questão de Prova Objetiva que contiver mais de uma, ou nenhuma, resposta assinalada, ou que contiver emenda ou rasura no Cartão de Respostas.

7.9.16. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

7.9.17. Ao terminar a **Prova Objetiva**, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, obrigatoriamente, o Cartão de Respostas e o Caderno de Questões.

7.9.18. Os Gabaritos, as Provas, os Resultados e demais atos do Concurso, serão disponibilizados no endereço www.jacarau.pb.gov.br e www.educapb.com.br

7.9.19. Os Resultados Finais de todas as etapas do Concurso serão publicados no Diário Oficial do Estado da Paraíba e do Município de Jacaraú.

7.9.20. Não será permitida a presença de candidatos armados no local de prova ou exame. No caso do candidato, ainda que policial militar ou civil, ingressar no local de realização de Prova Objetiva ou Prática portando arma de fogo, deverá, após apresentação da documentação pertinente (porte de arma) à Coordenação, acautelá-la no local indicado pelo Fiscal e retirá-la ao final da Prova Objetiva ou Prática, sob pena de eliminação do Concurso Público.

7.7. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico, procedimento administrativo ou investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, conduta irregular ou fraudulenta, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso, sem exclusão da responsabilização civil e criminal pelo ato praticado.

7.8. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, assim como alterações em dispositivos legais e normativos posteriores

não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

7.9. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes nas Escolas e Prédios Públicos e Privados localizados na cidade de Jacaraú/PB, a EDUCA ASSESSORIA EDUCACIONAL – LTDA reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas para aplicação das Provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos, podendo ainda ser aplicadas tanto no turno da manhã quanto no turno da tarde, dependendo da quantidade de candidatos inscritos.

7.10. A EDUCA ASSESSORIA EDUCACIONAL – LTDA e a Prefeitura Municipal de Jacaraú/PB não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

8. DA PROVA DE TÍTULOS – CLASSIFICATÓRIA

8.1. Concorrerão à Prova de Títulos somente os candidatos de Nível Superior que lograrem habilitação/aprovação na prova objetiva.

8.2. Serão convocados para Prova de Títulos **somente 05 (cinco) vezes o número** de vagas oferecidas por Cargo, respeitados os empates na última posição.

8.3. Somente apresentarão documentos para a Prova de Títulos os candidatos que, após aprovados e classificados na prova objetiva, **forem convocados por meio de Edital de Convocação**.

8.4. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso.

8.5. Não serão aceitos Títulos encaminhados por outras vias que **NÃO** seja a especificada no Edital de Convocação para apresentação de Títulos.

8.6. O candidato deverá preencher e assinar formulário, no qual indicará a quantidade de títulos apresentados. Juntamente com esse formulário, deverão ser apresentadas **FOTOCOPIAS AUTENTICADAS**, com páginas enumeradas e rubricadas pelo candidato, de cada título declarado, em **ÚNICO ARQUIVO, EM FORMATO PDF PESQUISÁVEL**

8.6.1. Os títulos deverão ser encaminhados para o endereço: concursojacarau2023@gmail.com de acordo com o item anterior, com exceção dos documentos digitais que contenham assinatura eletrônica e/ou chave de identificação, ou seja, meios que possibilitem a conferência de sua autenticidade. Não sendo permitido o envio posterior ao prazo ESTABELECIDO NO Edital de Convocação para Títulos, ou a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.

9.6.2. O documento originalmente eletrônico que for enviado à EDUCA deverá apresentar meios que possibilite a conferência da autenticidade do mesmo.

8.7. Outras informações referentes à Prova de Títulos serão constadas no Edital de Convocação.

8.8. Os documentos de Títulos que forem representados por Diplomas ou Certificados/Certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo Histórico Escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida em papel timbrado e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

8.9. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

8.10. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

8.11. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Edital.

8.12. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior, os quais serão somados à nota da prova objetiva para efeito de classificação no concurso.

8.13. A prova de títulos terá caráter classificatório.

8.14. A escolaridade exigida como requisito para inscrição no concurso não será considerada como Título, mas a comprovação do Diploma e o Histórico dessa escolaridade deverão **OBRIGATORIAMENTE** acompanhar a documentação da Prova de Títulos.

8.15. O Candidato que **NÃO** apresentar o **DIPLOMA** referente à escolaridade mínima exigida, no **QUADRO DE CARGOS E VAGAS – ITEM 2.1**, não terá somada a pontuação de **TÍTULOS**, mas não será eliminado do Concurso.

8.16. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

8.16.1. QUADRO DE TÍTULOS

ITEM	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	SOMA DOS TÍTULOS
1	Doutorado: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado ou Certificado/Declaração acompanhado de Histórico do Curso em qualquer área. Não serão aceitas monografias, teses ou atas em fase de revisão.	3,0	3,0
2	Mestrado: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado ou Certificado/declaração acompanhado de histórico do Curso em qualquer área. Não serão aceitas monografias, teses ou atas em fase de revisão.	2,0	2,0
3	Especialização: Título de Especialização Lato Sensu em qualquer área, concluído até a data da apresentação dos títulos, por meio de Diploma devidamente registrado, ou Certificado/Declaração acompanhado de Histórico do Curso, com carga horária mínima de 360 horas. Não serão aceitas monografias em fase de conclusão.	1,0	2,0
4	Certificado de Experiência em Atividade Profissional em instituição pública ou privada em empregos/cargos na mesma área que concorre. CERTIDÃO de tempo de serviço que informe o período (com data de INÍCIO e	0,50 por ano completo, sem sobreposição de tempo.	3,0

	data do FIM) e a espécie de serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizadas na área pública, acompanhada do Diploma de Conclusão de curso de Graduação e Especialização na área a que concorre.		
	SOMA TOTAL DOS TÍTULOS		10 PONTOS

8.16.2. Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados nos itens 1, 2 e 3 do quadro de títulos, serão aceitos somente os Diplomas e respectivos Históricos em que **apresentem a carga horária.**

8.16.3. Para receber a pontuação relativa ao título 4 do quadro de títulos, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), acrescida de **CERTIDÃO** do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizadas na área privada, acompanhada do Diploma de Conclusão de curso de graduação na área a que concorre;

b) **CERTIDÃO** de tempo de serviço que informe o período (**com data de início e data do fim**) e a espécie de serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizadas na área pública, **acompanhada do Diploma de Conclusão de curso de Graduação e Especialização na área a que concorre.**

8.16.4. Para efeito da pontuação do item 4 do quadro de Títulos, não serão consideradas fração de ano nem sobreposição de tempo.

8.16.5. Para efeito da pontuação do item 4 do quadro de Títulos, só serão aceitas CERTIDÕES de instituições públicas emitidas pelo chefe do Setor de **Recursos Humanos e/ou Secretário/Chefe de Administração** do referido órgão e de instituições privadas emitidas pelo **Contador** responsável pela contabilidade da empresa, ou apresentação da cópia e original da Carteira de Trabalho. **Não será aceita Declaração/Certidão emitida por Proprietário(a) de Instituição Privada sem validação do Contador.**

8.16.6. Para efeito da pontuação do item 4, não será considerada Declaração ou Certidão aquela emitida por Diretor (a) Escolar ou qualquer funcionário de escola ou chefe imediato de outros órgãos.

8.16.7. Para efeito de pontuação do item 4, não serão computados “títulos de experiência profissional” e/ou “títulos de experiência no serviço público” que apresentem período de tempo concomitante.

8.16.8. Cada título será considerado e avaliado uma única vez, situação em que fica vedada a cumulatividade de créditos, salvo o do item 4.

8.16.9. Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria ou de bolsa de estudo.

8.16.10. Os demais candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva e não convocados para a **Prova de Títulos** poderão fazer parte de futuras convocações, conforme a necessidade da **Prefeitura Municipal de Jacaraú/PB**, observando o prazo de validade do Concurso.

8.16.11. Os demais candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva e não convocados para a **Prova de Títulos, NÃO serão eliminados do Concurso.**

9. DA AVALIAÇÃO E RESULTADOS

9.1. O Gabarito Preliminar das Provas Objetivas será divulgado **até 03 (três) dias** após a realização das Provas Objetivas.

9.2. As questões das provas objetivas serão elaboradas, incluindo competências básicas para o desempenho da leitura crítica, capacidade de compreensão de sentidos e significados, interpretação, raciocínio e análise de textos e contextos.

9.3. Questões deixadas em branco ou com mais de uma marcação e/ou rasuras não serão consideradas nem como erro nem como acerto.

9.4. Os resultados das Provas Objetivas e da Classificação Final dos Candidatos serão publicados em Editais próprios e divulgados em jornais de grande circulação no Estado, no site da Empresa EDUCA e nos meios de comunicação do município de Jacaraú.

9.5. A nota final dos candidatos nas categorias **de Nível Superior** é a somatória de pontos obtidos na **Prova Objetiva** mais pontos da **Prova de Títulos**. A nota final das demais categorias contidas no item **2.1** deste Edital são de acordo com o **ITEM 7**.

9.6. Serão considerados habilitados para todos os cargos os candidatos que obtiverem média ponderada igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos nas Provas Objetivas**. Os demais candidatos serão excluídos do Concurso e não terão seus nomes publicados na Relação de Resultados.

9.7. Para fins de resultado do Concurso, considera-se:

9.7.1. Aprovado(a): candidato que tenha obtido nota final que o posicione **dentre as vagas** oferecidas neste Edital;

9.7.2. Classificado(a): candidato que tenha obtido nota final que o posicione **após vagas** oferecidas no Edital;

10.8 Nenhum dos candidatos empatados na última posição da relação de aprovados ou de classificados será considerado reprovado nos termos deste Edital.

10.9. Na divulgação dos resultados, constarão apenas os candidatos aprovados e classificados por Cargo.

10.10. Será eliminado do Concurso o candidato que não preencher o Cartão de Respostas, de acordo com as orientações contidas no Caderno de Questões, e que venha a comprometer a leitura dos Cartões.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E RESULTADO FINAL

11.10. A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas provas objetivas, por cargo de opção, sendo considerado apto o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

11.11. Em caso de igualdade de pontos na nota final, terá preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, o candidato:

11.11.1. Para os cargos de **Nível Médio**, aquele que:

- a) Tiver maior idade. Parágrafo Único do art. 27 da Lei N° 10.741/2003 (Lei do Idoso);
- b) Obter maior nota na prova de Conhecimentos Específicos
- c) Obter maior nota na prova de Português;
- d) Obter maior nota na prova de Informática;
- e) Obter maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
- f) Que tiver mais idade;
- g) Por sorteio.

11.11.2. Para os cargos de **Nível Superior**, aquele que:

- a) Tiver maior idade. Parágrafo Único do art. 27 da Lei N° 10.741/2003 (Lei do Idoso);
- b) Obter maior nota na prova de Conhecimentos Específicos
- c) Obter maior nota na prova de Português;
- d) Obter maior nota na prova de Informática;
- e) Obter maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
- f) Que tiver mais idade;
- g) Por sorteio.

11.11.3. **Em relação à pontuação na Prova de títulos**, em caso de igualdade na nota final de candidatos, para fins de classificação, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- a) Maior pontuação na **Prova de Títulos**;
- b) Melhor classificação na **Prova Objetiva**;
- c) Maior idade;
- d) Por sorteio.

11.12. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da NOTA FINAL.

12. DOS RECURSOS

12.10. **Somente** caberá recurso à Empresa organizadora e realizadora do Concurso, no prazo de **RESULTADOS PRELIMINARES**, contra **erros materiais** ou omissões nas respectivas etapas do certame, as quais se definem:

- a) dos itens desse Edital;
- b) ao indeferimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- c) às questões da prova objetiva e gabaritos preliminares;
- d) ao resultado da Pontuação de Títulos;
- e) ao resultado das Provas Práticas;

12.11. O prazo de interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

12.12. Os recursos de todas as etapas do Concurso deverão ser encaminhados, em tempo hábil, para o endereço eletrônico: concursojacarau2023@gmail.com. Não serão aceitos recursos enviados em outro meio **não previsto** neste Edital.

12.13. Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

12.14. Eventuais alterações de Gabarito, após análise de recursos, serão divulgadas no site da EDUCA.

12.15. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos de gabarito oficial definitivo, bem como o resultado final das provas objetivas, práticas e de títulos.

12.16. Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.

12.17. O local e procedimentos de entrega dos Recursos serão informados por meio de Edital.

12.18. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma do concurso.

12.19. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, **poderá eventualmente** alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

12.20. Em hipótese alguma, serão aceitas vistas de provas, revisão de gabarito, revisão de recurso, recurso de recurso ou recurso de **Gabarito Oficial Definitivo** ou de **Resultado Final Definitivo**, a **não ser por cometimento de erro material**.

12.21. A Banca Examinadora da **EDUCA- Educacional – LTDA**, localizada à Rua Hilda Coutinho Lucena, 110, Miramar – João Pessoa – PB, site www.educapb.com.br é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.22. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados e, as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial

Definitivo.

12.23. Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento que faça referência ao conteúdo da questão, quando da interposição de recurso.

12.24. NÃO SERÁ CONSIDERADO E NEM ANALISADO PELA BANCA EXAMINADORA RECURSO DE CANDIDATO CONTRA OUTRO CANDIDATO CONCORRENTE, AO MESMO CARGO OU A OUTRO CARGO, EM QUALQUER FASE DO CONCURSO.

12.25. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais no âmbito administrativo.

13. DA NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS

13.10. Ao Município de **Jacaraú/PB** reserva-se o direito de proceder as nomeações, durante o período de validade do concurso, em número que atenda às necessidades do serviço, de acordo com as vagas existentes, a disponibilidade orçamentária, o limite prudencial de gastos com folha de pessoal previsto na Lei de Responsabilidade Fiscal e a conveniência da Administração.

13.11. Por ocasião da nomeação, os candidatos classificados de todos os cargos, deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento que deram condições de inscrição estabelecidas abaixo:

13.12. A contratação do candidato ficará condicionada à sua classificação em todas as etapas e avaliações do Concurso Público, bem como à apresentação de original e cópia, no dia e horário agendados no Edital de Convocação, dos seguintes documentos:

13.12.1. Cópias e Originais:

- a) Cédula de Identidade ou documento de identidade - 2 cópias;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) - 2 (duas) cópias;
- c) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se possuir - 1(uma) cópia;
- d) Certificado de Reservista, alistamento militar constando a dispensa do serviço militar obrigatório ou outro documento hábil para comprovar que o tenha cumprido ou dele tenha sido liberado, se candidato do sexo masculino - 1 (uma) cópia;
- e) Título de Eleitor e último comprovante de votação/justificativa - 1 (uma) cópia;
- f) Certidão de Nascimento ou de Casamento - 1 (uma) cópia;
- g) Comprovante de residência que esteja no nome do candidato e que seja o mais recente - 2 (duas) cópias;
- h) Comprovante de escolaridade exigida no **Edital nº 001/2024 – ITEM 2.1.** para vaga - 1 (uma) cópia;
- i) Registro em órgão de classe, quando exigido no Edital, mais comprovante do pagamento da anuidade - 1 (uma) cópia;
- j) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - 1 (uma) cópia;
- k) Certidão de Nascimento dos dependentes - 1 (uma) cópia.

13.12.2. Vias Originais:

- a) Formulário de Acumulação de Cargos e Empregos Públicos (fornecido pela Prefeitura de **Jacaraú/PB** no ato da posse);
- b) Certidão Conjunta Negativa de Dívida Pública e Negativa da Receita Federal (disponível no site da Procuradoria da Fazenda Nacional);
- c) Certidão Negativa da Justiça Federal – Cível e Criminal (disponível no site da Justiça Federal);
- d) Certidão Negativa da Justiça Estadual – Cível e Criminal (disponível no site www.tjpb.jus.br);
- e) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais – Secretaria de Segurança Pública/Casa da Cidadania;
- f) Declaração de não-beneficiário do seguro-desemprego;
- g) Documento individual no qual constem agência bancária e conta para depósito de remuneração;
- h) Exame Admissional - Atestado de Sanidade Física e Mental, fornecido por médico do trabalho e psiquiatra.

13.13. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos serão submetidos a exames médicos admissionais que avaliarão sua capacidade física e mental para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo/função a que concorrem.

13.14. Da apresentação dos Exames de Saúde, como um dos requisitos para investidura nos Cargos do Concurso.

13.15. O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no Cargo se atender às seguintes exigências na data da nomeação e posse:

13.15.1. Possuir aptidão física e pleno gozo da saúde mental necessários ao exercício das atribuições do cargo, conforme Parecer do Exame Clínico do Médico do Trabalho e do Psiquiatra, com data que será estabelecida em Edital de convocação e deverá apresentar os seguintes exames de saúde:

13.15.1.1. Hemograma Completo com Plaquetas;

13.15.2. Coagulograma completo com Tempo de Tromboplastina;

13.15.2.1. Ureia;

13.15.2.2. Creatinina;

13.15.2.3. AST;

13.15.2.4. Glicemia de Jejum;

13.15.2.5. Sumário de Urina;

13.15.2.6. Raio X do Tórax em PA e Perfil com Laudo;

13.15.2.7. Sorologia para Doença de Chagas;

13.15.2.8. VDRL;

13.15.2.9. Eletrocardiograma com Laudo;

- 13.15.2.10. Anti-HCV;
- 13.15.2.11. HBsAg;
- 13.15.2.12. Anti-HBs
- 13.15.2.13. Laudo de Sanidade Mental emitido por um Psiquiatra;
- 13.15.2.14. Laudo Oftalmológico com Acuidade Visual, Fundo de Olho, Biomicroscopia, Senso Cromático e Tonometria;
- 13.15.2.15. Audiometria com Laudo - para o cargo de Professor;
- 13.15.2.16. Laringoscopia com Laudo - para o cargo de Professor;
- 13.15.2.17. ALT;
- 13.15.2.18. Ácido Úrico;
- 13.16. Não serão aceitos, no ato da nomeação, protocolos ou fotocópias sem o acompanhamento dos documentos originais exigidos.
- 13.17. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante os arquivos da **Prefeitura Municipal de Jacaraú/PB**.
- 13.18. Os candidatos classificados serão nomeados pelo regime estatutário, sujeitos ao período de 03 (três) anos de estágio probatório, conforme legislação nacional.

14. DA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

14.10. O Resultado Final do Concurso, depois de decididos todos os recursos, caso interpostos, e depois de comprovada a sua regularidade que será demonstrada através de relatório sucinto, será encaminhado pela EDUCA ASSESSORIA EDUCACIONAL - LTDA ao **Prefeito Constitucional do Município de Jacaraú/PB** que o **HOMOLOGARÁ** e fará publicar nos meios de comunicação devidos.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. O concurso terá validade de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado a critério do Poder Executivo Municipal, por igual período.
- 15.2. Os atos, convocações, avisos e resultados relativos especificamente às etapas do presente concurso, de que trata o subitem deste Edital, serão publicados no site da EDUCA – ASSESSORIA EDUCACIONAL LTDA e mantida na rede mundial de computadores, no endereço www.educapb.com.br e no site da Prefeitura de Jacaraú/PB - www.jacarau.pb.gov.br
- 15.3. Serão publicados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no concurso.
- 15.4. **Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, erros de preenchimento no formulário de inscrição, locais e horário de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os Editais e os Comunicados divulgados no site www.educapb.com.br.**
- 15.5. A Prefeitura Municipal de Jacaraú/PB e a Educa Assessoria Educacional - LTDA não se responsabilizam por quaisquer despesas de locomoção, alimentação, hospedagem ou afins que se deem em virtude deste Certame.
- 15.6. Após a finalização do período de recurso, o Caderno de Questões será retirado do site www.educapb.com.br, não sendo fornecidas cópias do mesmo.
- 15.7. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no Site da Prefeitura de Jacaraú/PB, www.jacarau.pb.gov.br e em jornal de circulação no Estado.
- 15.8. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 15.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30(trinta) dias.
- 15.10. **Caberá ao Prefeito a Homologação dos Resultados Finais do Concurso Público.**
- 15.11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada o processo final do certame, todos feitos através de Edital.
- 15.12. Os aprovados que vierem a ingressar no quadro de provimento efetivo do Município estarão sujeitos à jornada de trabalho correspondente ao que este preceitua, inclusive com alterações que vierem a se efetivar.
- 15.13. Não será permitido, durante a realização das provas, lápis, lapiseira ou borracha.
- 15.14. Será eliminado do Concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, etc., bem como óculos escuros, chapéu, boné, gorro etc.
- 15.15. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estático, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 15.16. A Empresa Educa não se responsabiliza por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.
- 15.17. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o **Coordenador do Pólo**, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
 - a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
 - b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando para tanto, um

Caderno de Questões completo;

c) se a ocorrência for verificada após o início da prova, o Coordenador do Pólo estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.

15.18. Além dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste edital, os demais aprovados no concurso público integrarão lista que será utilizada em função da necessidade da Prefeitura Municipal de **Jacaraú/PB**, através das Secretarias, enquanto da vigência da validade do presente Certame.

15.19. Qualquer item do Edital poderá sofrer alterações ou atualizações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a etapa correspondente, circunstância que será mencionada por meio de Edital a ser publicado.

15.20. Compete exclusivamente ao candidato certificar-se de que cumpre os requisitos estabelecidos pela Prefeitura Municipal de **Jacaraú/PB** para concorrer às vagas, sob pena de, caso selecionado, perder o direito à vaga.

15.21. É de responsabilidade exclusiva do candidato a observância dos procedimentos e dos prazos estabelecidos pelas normas que regulamentam o Concurso Público de que trata este Edital, bem como a verificação dos documentos exigidos e as respectivas datas e horários de realização das provas.

15.22. Até a homologação do concurso, qualquer ato que caracterize modificações nas publicações das atividades do Certame, será realizado por meio de edital, com ampla publicação e acesso aos candidatos.

15.23. A aprovação e classificação no Concurso geram para o candidato apenas expectativa de direito à admissão.

15.24. À Prefeitura Municipal de **Jacaraú/PB** reserva-se o direito de proceder as admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentário-financeira e o número de vagas existentes.

15.25. Prescreverá em 02 (dois) anos, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Concurso Público.

15.26. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso, os registros eletrônicos a ele referentes.

15.27. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.

15.28. O candidato aprovado e classificado, ao entrar em exercício, fica sujeito a um período de **Estágio Probatório**, nos termos da legislação vigente, com o objetivo de apurar os requisitos necessários à **SUA CONFIRMAÇÃO, OU NÃO, NO CARGO PARA O QUAL FOI NOMEADO**.

15.29. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Banca Examinadora da EDUCA – Assessoria Educacional em conjunto com a Comissão do Concurso Público.

15.30. A inscrição do candidato ao Concurso Público implica o conhecimento e a aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital e das instruções específicas para o cargo, das quais não poderá alegar desconhecimento.

15.31. A EDUCA e Município de Jacaraú se reservam o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do concurso público ou posteriormente, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais, incluindo necessidades excepcionais da Administração Pública de alterar o CRONOGRAMA.

15.32. Não será disponibilizado para o Candidato a cópia de **CARTÃO RESPOSTA**.

15.33. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital.

Gabinete do Prefeito, em 09 de setembro de 2024

Elias Costa Paulino Lucas
Prefeito Constitucional do Município de Jacaraú/PB

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS - EDITAL Nº. 001/2024

ANEXO I

CRONOGRAMA PROVISÓRIO DAS ATIVIDADES DO CONCURSO

ATIVIDADES DO CONCURSO PÚBLICO	PERÍODO
Período de realização de Inscrições	04/09/2024 a 07/10/2024
Período de solicitação de ISENÇÃO DE INSCRIÇÕES	04/09/2024 a 13/09/2024
Divulgação do Resultado das ISENÇÃO DE INSCRIÇÕES	23/09/2024
REALIZAÇÃO DE PROVAS OBJETIVAS PARA TODOS OS CARGOS	17/11/2024
Divulgação do GABARITO PRELIMINAR	18/11/2024
Divulgação do Resultado Preliminar das PROVAS OBJETIVAS.	03/12/2024
Divulgação do Resultado Final das PROVAS OBJETIVAS	09/12/2024
Entrega de documentos da PROVA DE TÍTULOS	12 e 13/12/2024
Divulgação do Resultado Preliminar das PROVAS DE TÍTULOS	18/12/2024
Divulgação do Resultado Final das PROVAS DE TÍTULOS	23/12/2024
Divulgação do RESULTADO FINAL do Concurso Público	26/12/2024

ANEXO II

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS

MODELO DE REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL OU DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

Eu, _____, Inscrito para o cargo de _____, sob o nº de inscrição _____, CPF. nº _____, venho solicitar as condições especiais para a realização da Prova Objetiva do Concurso Público de Provas e Títulos Prefeitura Municipal de Jacaraú – Edital nº 001/2024, conforme a seguir:

ASSINALE X	DESCRIÇÃO DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS
	a) Prova Ampliada (def. visual)
	b) Prova com Ledor (def. visual)
	c) Prova com Intérprete de Libras (def. auditiva)
	d) Acesso Fácil (cadeirante)
Outras solicitações: _____ _____ _____	

Jacaraú, em _____ de _____ de 202

Assinatura do Candidato

ANEXO III

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS EDITAL Nº 01/2024

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA: TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Tipologia e gêneros textuais. Adequação da linguagem ao tipo de documento. Adequação do formato do texto ao gênero. Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciamento textual. Figuras de linguagem. Emprego dos pronomes demonstrativos. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). Relações de sinonímia e de antonímia. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Funções do que e do se. Emprego do acento grave. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Ortografia. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Emprego de tempos e modos verbais. Formação de tempos compostos dos verbos. Reescritura de frases e parágrafos do texto. Substituição de palavras ou de trechos de texto. Retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade. Acentuação tônica e acentuação gráfica. Ortoépia e prosódia. Homônimos e Parônimos. Classes de palavras. Estrutura e processo de formação de palavras. Colocação dos pronomes oblíquos átonos (próclise, mesóclise e ênclise).

CONHECIMENTOS GERAIS: TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

O Brasil e o Estado da Paraíba: política, economia, regiões brasileiras, sociedade, educação, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas. Escritores e Poetas famosos da Paraíba e do Brasil. História, Educação, Cultura e Geografia. Assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Doenças, surtos e epidemias divulgados pela mídia brasileira e internacional na atualidade, Mundo do trabalho: profissões e inovações tecnológicas, Sociedade, internet e fake News, Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Globalização: conceitos, efeitos e implicações sociais, econômicas, políticas e culturais. Multiculturalidade, Pluralidade e Diversidade Cultural. Tecnologias de Informação e Comunicação: conceitos, efeitos e implicações sociais, econômicas, políticas e culturais.

INFORMÁTICA: TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

Hardware - Componentes básicos e características do computador; Tipos e funções dos componentes do computador; Software – Tipos de softwares; Definições e características de arquivos e pastas; Sistema de arquivos; Sistema Operacional Microsoft Windows 7 – Características básicas dos sistemas Windows; Principais componentes do Windows; Componentes e operações com janelas; Principais programas do Windows; Pacote Office 2007 e 2010 (Word e Excel); Internet – Conceitos e recursos da Internet; Características e funções dos principais navegadores (Internet Explorer, Firefox e Google Chrome); Características e funcionamento do Correio Eletrônico, Cliente de E-mail Mozilla Thunderbird, Segurança da informação; Sistemas operacionais; Softwares aplicativos: editores de textos, planilhas, bancos de dados e programas de apresentação; Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Navegadores web, computação em nuvem, Transferência de arquivos pela internet, Segurança na internet; Noções de vírus, worms e pragas virtuais, Sítios de busca e pesquisa na Internet, Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.). Spyware; Malware; Phishing e Spam, Riscos. Golpes. Ataques. Códigos maliciosos. Transferência de arquivos pela internet.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Constituição Federal de 1988(arts: 37 a 41); Administração Pública: Conceitos básicos; tipos de organização; estruturas organizacionais; departamentalização; organogramas e fluxogramas. Noções de Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Noções de Relações Humanas e Relações interpessoais. Noções de Administração Financeira, Administração de Pessoas e Administração de Materiais. Ética e Responsabilidade Social. Controle da Administração Pública: Ministério Público, Controladoria Geral da União(CGU), Tribunal de Contas. Classificação e Conceitos dos Controles Quanto: a origem, ao momento, ao aspecto, à amplitude e aos órgãos. Noções de Procedimentos Administrativos e Manuais Administrativos. Noções de Organização e Métodos. Noções de atendimento a clientes e atendimento ao telefone. Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo; acessórios do arquivo; fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. Noções de Direito Administrativo: Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. Organização administrativa do Estado. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Agentes públicos: espécies e classificação, poderes, deveres e prerrogativas, cargo, emprego e função públicos. Poderes administrativos. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo, controle judicial, controle legislativo, responsabilidade civil do Estado. Servidor Público: investidura e exercício da função pública: direitos e deveres dos servidores públicos, Improbidade administrativa - Lei Federal 8429/1992. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. Leis Orçamentárias: PPA, LDO e LOA. Ética - Lei da Ficha Limpa (Lei Complementar n.º 135, de 04 de junho de 2010); responsabilidade fiscal Lei 101/2000; Licitações: modalidades, tipos, regimes, dispensa, dispensabilidade, inexigibilidade. Contratos, convênios, acordos e ajustes.

Lei Federal 12527/2011 - acesso à Informação, Lei Federal 13460/2017 - do Usuário dos Serviços Públicos. Manual de Redação Oficial – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada (Capítulos: I, II e III). Licitação: conceito, objetivo, princípios, dispensa de licitação, inexigibilidade, modalidades de licitação e pregão. Serviço Público: conceito, classificação, titularidade e princípios. Contratos Administrativos: conceito, características, espécies, duração, prorrogação, renovação, cláusulas e convênios administrativos. Atribuições do Cargo.

ASSISTENTE DE SALA

Programa: Noções das características de desenvolvimento psicossocial da criança e do adolescente. Adolescência e juventude: aspectos físicos e psicossociais. Contexto social e escola: diversidade cultural, gênero, preconceito, uso de drogas, violência e mídia nas relações escolares. A organização dos tempos e espaços na escola. A Educação das Relações Étnico Raciais no Âmbito da Educação Básica. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei nº. 8.069/90) atualizado. Estatuto da Juventude (Lei nº. 12.852/13) atualizado. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB (Lei nº. 9.394/96) atualizada. Noções sobre a acessibilidade para pessoas com deficiência (Lei nº. 10.048/00, Lei nº. 10.098/00, Decreto nº. 5.296/04). Noções da Lei 12.594/12 – Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE). Lei nº. 13.146/15 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência (Lei nº. 7.853/89, Decreto nº. 3.298/99). Noções de Segurança do Trabalho, Ergonomia e Primeiros Socorros no ambiente escolar. Noções de relações humanas; relações interpessoais e atendimento ao público; equipe multiprofissional; Ética e postura profissional. Noções de organização escolar. Noções sobre currículo escolar: Projeto Político Pedagógico.

GUARDA MUNICIPAL MASCULINO E FEMININO

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: dos princípios fundamentais (artigos 1º ao 4º). Dos direitos e garantias fundamentais (artigos 5º a 11º). Da segurança pública (art. 144 – os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988). Administração Pública; Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Constituição Federal de 1988 (arts: 37 a 41); Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos.

NOÇÕES DE DIREITO PENAL: dos crimes contra a pessoa e contra o patrimônio (artigos 121 a 183). Dos crimes contra a fé pública. Dos crimes contra a Administração Pública (artigos 312 a 337-A – os artigos em referência são do Código Penal). Dos crimes praticados por funcionários públicos contra a Administração em geral.

NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL PENAL: Aplicação da lei processual no tempo, no espaço e em relação às pessoas. Inquérito policial. Ação penal. Competência. Prova: do exame de corpo de delito e das perícias em geral; do interrogatório do acusado; da confissão do ofendido; das testemunhas; do reconhecimento de pessoas e coisas; da acareação; dos documentos; dos indícios; da busca e apreensão. Medidas cautelares. Lei nº 7.960/1989 (prisão temporária). Habeas corpus e seu processo. *Juizados Especiais Criminais (Lei no 9.099/1995). Investigação Criminal (Lei no 12.830/2013).*

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA - Lei nº 13.022/14 - Estatuto Geral das Guardas Municipais; Estatuto do Desarmamento: Lei nº 10.826/03; Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92 e alterações). Lei nº 7.210/84 (Lei de Execução Penal); Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei nº 8.072/90 (Crimes Hediondos); Lei nº 9.455/97 (Lei de Tortura); Lei nº 9.605/98 (Meio Ambiente); Lei nº 11.340/06 (Violência Doméstica); Lei nº 11.343/06 (Lei de Tóxicos); Lei nº 12.850/13 (Organizações criminosas); Lei federal nº 10.741/03 (estatuto do Idoso); : (Estatuto da Juventude); Lei nº 13.869, de 5 de Setembro de 2019: (Abuso de Autoridade); Estatuto do Idoso, Estatuto da Juventude. A Postura ética no exercício do Cargo público: ética, moral, princípios e valores; ética e democracia: exercício da cidadania; ética no setor público. Atribuições do Cargo.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA: TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Tipologia e gêneros textuais. Adequação da linguagem ao tipo de documento. Adequação do formato do texto ao gênero. Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual. Figuras de linguagem. Emprego dos pronomes demonstrativos. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). Relações de sinonímia e de antonímia. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Funções do que e do se. Emprego do acento grave. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Ortografia. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Emprego de tempos e modos verbais. Formação de tempos compostos dos verbos. Reescritura de frases e parágrafos do texto. Substituição de palavras ou de trechos de texto. Retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade. Acentuação tônica e acentuação gráfica. Ortoépia e prosódia. Homônimos e Parônimos. Classes de palavras. Estrutura e processo de formação de palavras. Colocação dos pronomes oblíquos átonos (próclise, mesóclise e ênclise. Literatura Brasileira.

CONHECIMENTOS GERAIS

O Brasil e o Estado da Paraíba: política, economia, regiões brasileiras, sociedade, educação, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas. Escritores e Poetas famosos da Paraíba e do Brasil. História, Educação, Cultura e Geografia. Assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, qualidade de vida, esportes, turismo,

georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Doenças, surtos e epidemias divulgados pela mídia brasileira e internacional na atualidade, Mundo do trabalho: profissões e inovações tecnológicas, Sociedade, internet e fake News, Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Globalização: conceitos, efeitos e implicações sociais, econômicas, políticas e culturais. Multiculturalidade, Pluralidade e Diversidade Cultural. Tecnologias de Informação e Comunicação: conceitos, efeitos e implicações sociais, econômicas, políticas e culturais.

LEGISLAÇÃO (PARA PROFESSOR)

Lei Federal n.º 9.394/1996 e suas alterações (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional); Lei Federal n.º 8.069/1990 e suas alterações (Estatuto da Criança e do Adolescente); Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 a 214); Lei Federal n.º 10.639/2003 (estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira"); Lei Federal n.º 11.645 de 08/03/2008 (estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena."); Lei Federal n.º 9.795/1999 (institui a Política Nacional de Educação Ambiental); Lei Federal n.º 11.274/2006 (estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, dispondo sobre a duração de 9 (nove) anos para o ensino fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos 6 (seis) anos de idade.); Resolução n.º 4/CNE de 02/10/2009 – Institui as diretrizes para atendimento da Educação Especial; Resolução n.º 02/CNE, de 03/04/2002 Diretrizes Educacionais para Educação do Campo, Estatuto da Juventude.

INFORMÁTICA

Hardware - Componentes básicos e características do computador; Tipos e funções dos componentes do computador; Software – Tipos de softwares; Definições e características de arquivos e pastas; Sistema de arquivos; Sistema Operacional Microsoft Windows 7 – Características básicas dos sistemas Windows; Principais componentes do Windows; Componentes e operações com janelas; Principais programas do Windows; Pacote Office 2007 e 2010 (Word e Excel); Internet – Conceitos e recursos da Internet; Características e funções dos principais navegadores (Internet Explorer, Firefox e Google Chrome); Características e funcionamento do Correio Eletrônico, Cliente de E-mail Mozilla Thunderbird, Segurança da informação; Sistemas operacionais; Softwares aplicativos: editores de textos, planilhas, bancos de dados e programas de apresentação; Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Navegadores web, computação em nuvem, Transferência de arquivos pela internet, Segurança na internet; Noções de vírus, worms e pragas virtuais, Sítios de busca e pesquisa na Internet, Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.). Spyware; Malware; Phishing e Spam, Riscos. Golpes. Ataques. Códigos maliciosos. Transferência de arquivos pela internet.

AUDITOR DE TRIBUTOS

DIREITO CONSTITUCIONAL: Conceito. Tipos de Constituição. Elementos. Interpretação e Integração da Constituição. Reforma da Constituição. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade das leis e atos normativos. Modalidades: difuso e concentrado. constitucionalidade face à Constituição Estadual. O município na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios de organização e competências municipais. Lei Orgânica do Município. Constituição Federal de 1988 e suas emendas: Dos princípios fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Da Organização do Estado; Da Organização dos Poderes; Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas; Da Tributação e do Orçamento; Da Ordem Econômica e Financeira; Da Ordem Social; Das Disposições Constitucionais Gerais e Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Mandado de Segurança e Ação Popular. DIREITO TRIBUTÁRIO: Direito Tributário – Tributo: conceito, classificação, espécies e preço público. Princípios gerais do direito tributário. Código Tributário Nacional. Sistema Constitucional Tributário - poder de tributar – competência tributária – princípios constitucionais - repartição de receitas. Legislação tributária - vigência no tempo e no espaço – aplicação – hermenêutica tributária – interpretação e integração. Obrigação Tributária - hipótese de incidência e fato impositivo - elementos - sujeição passiva - responsabilidade tributária. Crédito Tributário - conceito - natureza jurídica - características - função - efeitos - constituição - modalidades de lançamento e alterabilidade. Suspensão da Exigibilidade do Crédito - moratória – depósito do montante integral – reclamações e recursos – mandado de segurança. Extinção do Crédito Tributário - pagamento – consignação em pagamento – compensação – transação – remissão – conversão do depósito em renda – pagamento antecipado e homologação do auto lançamento – decisão administrativa – decisão judicial – decadência – prescrição. Exclusão do Crédito Tributário - isenção – anistia - institutos afins. Garantias e privilégios do Crédito Tributário - preferência – cobrança judicial – concurso de credores – falência – recuperação judicial e extrajudicial – inventário ou arrolamento – liquidação de sociedade – dívida ativa – certidão negativa. Imposto Municipal sobre Serviços (ISS). Fato gerador e base cálculo. Sujeito ativo e sujeito passivo. Conceito de serviço. Serviços compreendidos na competência municipal. Contribuição de Melhoria. ITBI. IPTU e TAXAS. DIREITO ADMINISTRATIVO– conceito – princípios explícitos e implícitos. - Administração Pública – atividade e estrutura administrativa – princípios básicos da Administração – poderes e deveres do administrador público – uso e abuso do poder – organização administrativa brasileira. Poderes administrativos - vinculado – discricionário – hierárquico – disciplinar e de polícia – Processo Disciplinar Administrativo. Atos administrativos– conceito – atributos – classificação – espécies –anulação e revogação. Licitação e contratos. Serviços públicos – administração direta e administração indireta – serviços delegados – convênios e consórcios. Servidores Públicos – regime jurídico – direito – deveres – responsabilidades. - Domínio público – terras e águas públicas – jazidas, florestas, fauna – espaço aéreo – proteção ambiental – tombamento. Intervenção na propriedade (desapropriação, requisição, servidão administrativa, ocupação temporária e limitação administrativa). – função social da propriedade. Intervenção no domínio econômico – repressão ao abuso do poder econômico. Controle da Administração Pública – administrativo – legislativo – controle externo a cargo do Tribunal de Contas – controle de legalidade e Fazenda Pública em juízo. Responsabilidade Civil do Estado. Mandado de Segurança. Ação Civil Pública. Ação por Improbidade Administrativa. Ação Popular. CONTABILIDADE PÚBLICA: Orçamento Público: Conceito tipos e princípios orçamentários. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual. Elaboração, aprovação, execução e avaliação do orçamento. Classificação Institucional e Funcional-Programática. Contabilidade Pública: Conceito, campo de atuação e regimes contábeis. Patrimônio das entidades públicas: conceito, aspectos qualitativo e quantitativo. Patrimônio financeiro e permanente: composição; características; diferenciação. Avaliação dos componentes patrimoniais. Regimes contábeis Receita pública: conceitos sob o enfoque patrimonial e orçamentário; estrutura da codificação orçamentária da receita; aspectos contábeis. Despesa pública: conceitos sob o enfoque patrimonial e orçamentário; estrutura da codificação orçamentária da despesa; reconhecimento da despesa segundo os regimes contábeis; aspectos contábeis. Restos a Pagar (processados e não processados). Bens públicos,

dívida ativa e dívida pública: aspectos contábeis. Inventário nas entidades públicas: objeto; finalidade; procedimentos operacionais; aspectos contábeis. Regime de Adiantamento. Créditos Adicionais. Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração do Fluxo de Caixa e Demonstração nas Mutações do Patrimônio Líquido. Análise de balanços públicos. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). AUDITORIA: Auditoria de regularidade e auditoria operacional. Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Planejamento de auditoria. Plano de auditoria baseado no risco. Atividades preliminares. Determinação de escopo. Materialidade, risco e relevância. Exame e avaliação do controle interno. Risco inerente, de controle e de detecção. Risco de auditoria. Matriz de Planejamento. Programa de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragem. Execução da auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. Evidências. Caracterização de achados de auditoria. Matriz de achados e matriz de responsabilização. Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. Monitoramento. Documentação da auditoria. Instrumentos de fiscalização: auditoria, monitoramento, acompanhamento e inspeção. CONTROLE INTERNO: Sistema de Controle Interno: implantação, funcionamento, estruturação e operacionalização de atividades. NBC TI 01 – Auditoria Interna – Estudo e Avaliação do Sistema Contábil e de Controles Internos. 1NBC TA - 265 – Auditoria Independente – Comunicação de Deficiências de Controle Interno. Gerenciamento de Controles Internos e de Riscos 2Gerenciamento e Monitoramento de Riscos Corporativos segundo o COSO – ERM (2017). 2.2. Princípios da ABNT NBR ISO 31000:2018. Controle Interno e Controle Externo na Constituição Federal de 1988. Controle Parlamentar. Controle dos Tribunais de Contas. Controle Social. Controle Administrativo. Governança no Setor Público. Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). Lei nº 8.429/1992 (Lei da Improbidade Administrativa). Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção). Lei 13.303/2016 (Estatuto Jurídico da Empresa Pública, da Sociedade de Economia Mista e suas subsidiárias). (Lei de Licitações e Contratos – Lei nº 8.666/93 e Lei nº 14.133/2021): procedimento licitatório, contratos, fiscalização. Atribuições do Cargo.

PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I

Constituição Federal de 1988(arts: 37 a 41); Psicologia da Educação segundo Piaget e Vygotsky; A prática pedagógica: gestão democrática; elaboração, acompanhamento e desenvolvimento da proposta pedagógica e do plano de trabalho; estabelecimento de estratégias de desenvolvimento para crianças portadoras de necessidades especiais, articulação escola – comunidade, acompanhamento, e registro; psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Educação Inclusiva: Desafios e Paradigmas. Estratégias Pedagógicas de inclusão. Metodologias Ativas. Língua Portuguesa: Práticas de Linguagem. Gêneros textuais orais; Produção de textos nas séries iniciais: gêneros da ordem narrar, relatar, argumentar, expor, prescrever. A construção do sentido do texto: coesão e coerência. Práticas de leitura de textos orais e escritos: Leitura: processos cognitivos e estratégias de leitura. Prática de análise linguística e BNCC - Língua Portuguesa. Matemática: Localização, espaço e formas; Números naturais: operações, propriedades e problemas. Múltiplos, divisores e divisibilidade: conceito, cálculo e propriedades. Sistema de numeração decimal. Frações: conceito, propriedades e operações. Principais unidades de medidas e sua utilização no contexto social. Sistema monetário. Noções de Estatística: médias, distribuição de frequências e gráficos. Metodologia do ensino da Matemática. BNCC – Matemática. História: Conhecimento histórico: características e importância social. Expansionismo europeu e colonização americana. Organização social do Brasil. Processo político brasileiro. Trajetória econômica brasileira. Formação cultural e identidade nacional brasileira. Metodologia do ensino da História. BNCC – História. Geografia: A cartografia como meio de representação e leitura do espaço geográfico. A paisagem e seus elementos: análise e formas de representar, as diferentes paisagens e sua transformação, a paisagem e sua relação com a atividade econômica, paisagens urbanas e rurais brasileiras. O trabalho humano e o espaço geográfico: interferências nos elementos naturais. A população e a cultura brasileira. O espaço geográfico brasileiro: localização, situação político administrativa, geologia, solo, relevo, hidrografia, clima, vegetação, transporte e meios de comunicação e atividades produtivas. Metodologia do ensino de Geografia. BNCC – Geografia. Ciências: Planeta Terra. Sistema Solar. Dia e noite. Estações do Ano. Litosfera. Rochas. Fósseis. Hidrosfera e Atmosfera. Solo. Ar. Luz. Água. Ciclo da água. Energia. Lixo. Resíduos. Coleta Seletiva. Sustentabilidade. Biodiversidade. Educação Ambiental. Poluição. Saneamento Básico. Alimentação. Cadeias e Teias Alimentares. Fotossíntese. Biomas Brasileiros. Relações entre os seres vivos. Classificação dos seres vivos. Características dos principais grupos de plantas, invertebrados e vertebrados. Evolução. Sistemas do Corpo Humano. Estados Físicos da Matéria. Substâncias. Misturas. Força. Velocidade. Relação Ciência-Tecnologia-Sociedade (CTS) como auxiliar da compreensão da Ciência como parte da nossa cultura. BNCC – Ciências. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96 e suas alterações. Metodologias Ativas, Lei Federal nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 9.394/96 - Das Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Diretrizes Nacionais para a Educação Básica (Pareceres e Resoluções em vigor do CNE/CEB – Ministério da Educação, que versam sobre a Educação Básica, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a Educação no Campo, a Educação Especial, a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e as Relações Étnico-Raciais). **Indicadores do IDEB do Município.** Atribuições do Cargo.