



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS

EDITAL Nº. 001/2020 - ABERTURA DE INSCRIÇÕES

O MUNICÍPIO DE CABEDELO, 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 **276 (duzentos e setenta e seis) vagas** 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 em seu art. 83, inciso VI, Lei Municipal nº 523/89, Lei Municipal nº 1.194/2004, Lei Municipal nº 1.292/2006, Lei Municipal nº 1.179/2003, Lei nº 1.323/2006, Lei Municipal nº 1.479/2009, Lei Municipal nº 1.598/2013, Lei Municipal nº 13.022/2015, Lei Municipal nº 1750/2015, Lei Municipal nº 1.896/2018, Lei Municipal nº 1933/2018, Lei Municipal nº 2.048/2019 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 20.1 deste Edital e será assim constituído:

1ª PRIMEIRA ETAPA – Prova Escrita Objetiva - caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.

2ª SEGUNDA ETAPA – Avaliação de Títulos - caráter classificatório para cargos específicos neste Edital.

3ª TERCEIRA ETAPA – Avaliação Médica - caráter eliminatório para o cargo específico neste Edital.

4ª QUARTA ETAPA – Prova Prática - caráter classificatório e eliminatório para cargos específicos neste Edital.

5ª QUINTA ETAPA – Teste de Aptidão Física - caráter eliminatório para cargo específico neste Edital.

6ª SEXTA ETAPA – Teste Psicológico - caráter eliminatório para cargos específicos neste Edital.

7ª SÉTIMA ETAPA – Investigação Social – caráter eliminatório para cargos específicos neste Edital.

8ª OITAVA ETAPA – Curso de Formação – caráter eliminatório 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 Cabedelo-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 Cabedelo.

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.

CÓDIGO	CARGO	VAGAS		REQUISITOS MÍNIMOS DE ESCOLARIDADE	JORNADA DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO R\$	INSCRIÇÃO R\$
		AC	PD				
1***	Agente Comunitário de Saúde	15	-	Ensino Médio Completo e residir na área da Unidade Básica da Família - PSF.	40h	1.400,00 + gratificação	30,00
2	Agente de Combate as Endemias	5	-	Ensino Médio Completo	40h	1.400,00 + gratificação	30,00
3	Agente de Trânsito	5	-	Ensino Médio Completo + CNH Categoria "AB" + Curso de Qualificação	30h	1.144,80 + gratificação	30,00
4	Auxiliar em Saúde Bucal	1	-	Ensino Médio Técnico em Saúde Bucal, e/ou Ensino Médio, + Curso de Qualificação	40h	1.049,40 + gratificação	15,00
5**	Cuidador da Educação Inclusiva	93	7	Ensino Médio Completo + Curso de Cuidador de no mínimo 40 horas.	40h	1.039,00	30,00
6	Guarda Metropolitana (Masculino)	30	-	Ensino Médio Completo + CNH Categoria "AB" + Curso de Qualificação	44h	1,039,00 + gratificação	30,00
7	Guarda Metropolitana (Feminino)	10	-	Ensino Médio Completo + CNH Categoria "AB" + Curso de Qualificação	44h	1,039,00 + gratificação	30,00
8	Intérprete de Libras	2	-	Ensino Médio Completo + Curso de qualificação de no mínimo 120 horas.	30h	1.500,00	30,00



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABELO

9	Técnico em Auditoria de Controle Interno	1	-	Ensino Médio Completo	40h	1.039,00 + gratificação	15,00
10	Auditor de Controle Interno	1	-	Curso Superior em Ciências Jurídicas	40h	1,039,00 + gratificação	40,00
11	Bibliotecário	1	-	Curso Superior em Biblioteconomia e Registro no respectivo Conselho.	30 h	1,039,00 + gratificação	40,00
12**	Professor de Educação Básica I	68	7	Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou Ensino Médio Normal - Magistério	30 h	2,077,50 + gratificação de docência.	40,00
13	Professor de Educação Básica II - Ciências	3	-	Licenciatura Plena em Ciências Biológicas e/ou Ciências da Natureza + habilitação em Ciências.	30 h	2,077,50 + gratificação de docência.	40,00
14	Professor de Educação Básica II - Matemática	5	-	Licenciatura Plena em Matemática e/ou Licenciatura Plena em Ciências Exatas + Habilitação em Matemática.	30 h	2,077,50 + gratificação de docência.	40,00
15	Professor de Educação Básica II - Português	5	-	Licenciatura Plena em Letras e Habilitação em Português e/ou Licenciatura Plena em Língua Portuguesa.	30 h	2,077,50 + gratificação de docência.	40,00
16	Professor de Educação Básica II - Inglês	5	-	Licenciatura Plena em Letras e Habilitação em Língua Inglesa e/ou Licenciatura Plena em Língua Inglesa.	30 h	2,077,50 + gratificação de docência.	40,00
17	Professor de Educação Básica II - Educação Física	5	-	Licenciatura Plena em Educação Física e Registro no respectivo Conselho.	30 h	2,077,50 + gratificação de docência.	40,00
18	Professor de Educação Básica II - Artes Visuais	5	-	Licenciatura Plena em Educação Artística e/ou Artes Visuais	30 h	2,077,50 + gratificação de docência.	40,00
19	Professor de Educação Básica II - História	1	-	Licenciatura Plena em História	30 h	2,077,50 + gratificação de docência.	40,00
20	Professor de Educação Básica II - Geografia	1	-	Licenciatura Plena em Geografia	30 h	2,077,50 + gratificação/ de docência.	40,00
		262	14				

AC: AMPLA CONCORRÊNCIA

PD: PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

\*\* VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS.

\*\*\* VAGAS DESTINADAS A LOCALIDADES ESPECÍFICAS.

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

2.3. Para os candidatos que são beneficiados pela **Gratificação de Programas**, essa gratificação será garantida até 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 **Cabedelo/PB** ou pela Secretária de Administração do Município.

2.4.1. VAGAS DIRECIONADAS PARA LOCALIDADES ESPECÍFICAS DO MUNICÍPIO DE CABELO/PB

CÓD.	CARGO	LOCALIDADE/USF	VAGA
021	Agente Comunitário de Saúde	JACARÉ	02
022	Agente Comunitário de Saúde	PONTA DO MATO	01
023	Agente Comunitário de Saúde	RECANTO DO POÇO	01
024	Agente Comunitário de Saúde	RENASCER 3-3	01
025	Agente Comunitário de Saúde	OCEANIA	02
026	Agente Comunitário de Saúde	CENTRO	01
027	Agente Comunitário de Saúde	JARDINS	01
028	Agente Comunitário de Saúde	JARDIM ATLÂNTICO	01
029	Agente Comunitário de Saúde	JARDIM MANGUINHOS	01
030	Agente Comunitário de Saúde	SIQUEIRA CAMPOS	02
031	Agente Comunitário de Saúde	INTERMARES	02
TOTAL			15



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

### 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. Possuir entre 18 e 35 anos para o Cargo de Guarda Metropolitana;
- 3.1.8. Ter a escolaridade exigida no item 2.1 deste Edital, com colação de grau anterior ao dia da posse;
- 3.1.9. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo comprovada “*por laudo emitido por médico do trabalho e psiquiatra*”;
- 3.1.10. Apresentar declaração/certidão de que não foi condenado em processo criminal, com sentença transitada em julgado;
- 3.1.11. Estar quite com a **Receita Federal**, no que se refere à entrega da Declaração do Imposto de Renda – Pessoa Física;
- 3.1.12. Atender às disposições legais nos casos de aposentadoria e acúmulo de cargos públicos;
- 3.1.13. Não estar sendo processado nem ter sofrido penalidades por prática de atos desabonadores no exercício profissional;
- 3.1.14. Possuir CPF regularizado;
- 3.1.15. 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;
- 3.1.16. No caso de acumular licitamente cargo público, a carga horária total não poderá ultrapassar 60 (sessenta) horas semanais (Parecer GQ-145, publicado no DOU de 01/04/98);
- 3.1.17. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados nos itens 3. 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.
- 3.1.18. Para os Cargos de Agente de Trânsito e Guarda Metropolitana, apresentar Certificado de Conclusão e Aptidão do Curso de Formação.

3.2. Para o cargo de Guarda Metropolitana, além das exigências do item 3.1 acima, o candidato deverá ter:

- 3.2.1 Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máxima de 35 (trinta e cinco) anos até a data da homologação do concurso público;
- 3.2.2. Altura mínima descalço de 1,65m, quando do sexo masculino, e de 1,60m, quando do sexo feminino;
- 3.2.3. Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, na categoria AB;
- 3.2.4. Aptidão física para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovada por meio de exames de saúde específicos;
- 3.2.5. Concluído com aproveitamento o curso de formação (nota igual ou superior a 7,0);
- 3.2.6. Possuir Idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital;
- 3.2.7. Não estar respondendo a processo criminal;
- 3.2.8. Não possuir antecedentes criminais.

### 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.

**4.4. As inscrições para o Concurso serão realizadas exclusivamente pela Internet, a partir das 14 horas do dia 06 de janeiro de 2020 até as 23h59 minutos do dia 09 de fevereiro de 2020 (horário local) e de acordo com os Cargos constantes nos itens 2.1 e 2.4.1 e 5.3 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](http://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 e imprimindo o comprovante de inscrição finalizada.

4.7. O Boleto Bancário, disponível no endereço eletrônico [www.educapb.com.br](http://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.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

- 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 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 de que trata este Edital.**
- 4.12. **O candidato NÃO poderá efetivar mais de uma inscrição no mesmo cargo e/ou no mesmo turno de realização das Provas Objetivas.**
- 4.13. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição.
- 4.14. 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.
- 4.15. Efetuada a inscrição, **não será aceito pedido para alteração de código da opção de cargo/área de atuação**, bem como não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga.
- 4.16. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua NÃO efetivação.
- 4.17. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor correspondente ao cargo escolhido.
- 4.18. 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.
- 4.19. Não será efetivada a inscrição em desacordo com as instruções constantes deste Edital.
- 4.20. **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 PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 5.1. Às pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público desde que as atribuições do Cargo/função pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores 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 candidatos portadores de deficiência.

Código	Cargo	Nº de Vaga(s)
032	Cuidador da Educação Inclusiva	7
033	Professor de Educação básica I	7
Total		14

- 5.4. Ao inscrever-se, no Concurso, é recomendado ao candidato portador de deficiência:
- 5.4.1. Declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição e, no período das inscrições, **deverá encaminhar, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR)**, para o endereço abaixo, **os documentos a seguir:**

**EDUCA ASSESSORIA EDUCACIONAL – LTDA**  
Rua Hilda Coutinho Lucena, 110  
CEP: 58043-110  
João Pessoa-PB

- 5.4.2. **Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) 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, **NÃO portador de 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, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), até 10 dias após o término das inscrições, para o endereço **Rua Hilda Coutinho Lucena, 110, Miramar – João Pessoa-PB, CEP: 58043-110**, 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.**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABELO**

**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 [concursocabelo@gmail.com](mailto:concursocabelo@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 **Cabedelo/PB** que irá avaliar a sua condição física e mental.

**5.13.** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas portadoras de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância da ordem de classificação.

**5.14.** As pessoas portadoras de necessidades especiais 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 portador de necessidades especiais, 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 Portador de Necessidades Especiais que apresentar o Laudo Médico com a indicação do CID incompatível com cargo a que se propõe ocupar.

**5.18.** Nos termos do art. 4º, do Decreto nº. 3.298/99 e alterações posteriores, são consideradas pessoas com deficiências aquelas 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.** De acordo com o Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007, define-se como família de baixa renda a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, com renda familiar mensal “per capita” de até meio salário mínimo ou que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos.

**6.2.** Ainda consta e define o Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007, como renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família.

**6.3.** Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial do pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, salvo em condições de extrema pobreza devidamente comprovada e com as condições abaixo discriminadas:

**6.3.1.** A condição de desempregado, conforme Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999;

**6.3.2.** Não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

**6.3.3.** Não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;

**6.3.4.** Não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;

**6.3.5.** Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABELO

6.3.6. A EDUCA ASSESSORIA EDUCACIONAL – LTDA consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

6.4. Conforme o disposto no Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007, define-se como renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos seguintes programas:

6.4.1. Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;

6.4.2. Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;

6.4.3. Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;

6.4.4. Programa Nacional de Inclusão do Jovem – Pró-Jovem;

6.4.5. Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residentes em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência e;

6.4.6. Demais programas de transferência condicionada de renda implementada por Estados, Distrito Federal ou Municípios.

6.5. Conforme o disposto no Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007, define-se como renda familiar “per Capita” a razão entre renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

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

6.6.1. Comprovante de sua inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) ativo 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:

6.6.2. **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.**

6.6.3. Documento de Identidade (RG) do requerente.

6.6.4. Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente.

6.6.5. Comprovante de Programa do Governo Federal.

6.6.6. Comprovante de Residência.

6.6.7. **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO CARGO QUE REQUER ISENÇÃO.**

6.6.8. Isenção total da taxa de inscrição para doadores de sangue, nos termos da Lei Municipal nº 1933/2018.

**6.7. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA O CANDIDATO DOADOR DE SANGUE E DE MEDULA ÓSSEA:**

6.7.1. Comprovante de inscrição;

6.7.2. Requerimento de Isenção devidamente preenchido, sem emendas ou rasuras, em Formulário padronizado disponível no site;

6.7.3. Fotocópia do documento de identidade, autenticada em Cartório e/ou com cópia e originais;

6.7.4. Certidão expedida pelo Centro de Hematologia e/ou Hemoterapia onde foi feita a doação;

6.7.5. Declaração do órgão competente com datas das doações (sangue ou medula óssea)

6.8. O candidato que atender as condições estabelecidas no item 6.3 e subitens, no item 6.4 e subitens e no item 6.5 e subitens, 6.6 e 6.7 e subitens deverá preencher o Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição que está à disposição no site:

**[www.educapb.com.br](http://www.educapb.com.br), assiná-lo, juntar os documentos necessários e entregar, em mãos, no Centro Integrado Imaculada Conceição, localizado à rua Pastor José Alves de Oliveira, S/N, Cabedelo/PB, no horário das 8h às 13:00 h, em duas vias e receberá do responsável uma das vias protocolada, no período de 09 a 17 de janeiro de 2020.**

6.9. Todos os Documentos apresentados deverão ser autenticados em Cartório por tabelião, ou pelo responsável para receber os documentos, devidamente identificado.

6.10. O candidato deverá apresentar os documentos originais e as cópias para autenticação.

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

6.12. A Prefeitura Municipal de Cabedelo/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.

**6.13. Não será concedida isenção da Taxa de Inscrição ao Candidato que:**

6.13.1. NÃO anexar aos documentos cópia de FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO;

6.13.2. Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

6.13.3. Fraudar e/ou falsificar documentos;

6.13.4. Não apresentar **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO** em nome do candidato no CadÚnico;

6.13.5. Não apresentar **Documento de Identidade (RG) do requerente.**

6.13.6. Não apresentar **Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente.**

6.13.7. Não apresentar **Comprovante de Programa do Governo Federal.**

6.13.8. Não apresentar **Comprovante de Residência**

6.13.9. Não apresentar **FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO NO CARGO QUE DESEJA SOLICITAR A ISENÇÃO.**

6.13.10. **Apresentar Cadastro de outra pessoa.**

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

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



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABELO**

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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](http://www.educapb.com.br) e [www.cabedelo.pb.gov.br](http://www.cabedelo.pb.gov.br).

6.17. 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.

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

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

**7. DAS PROVAS OBJETIVAS**

7.1 O Concurso constará de **Provas Objetivas, Provas Práticas, Curso de Qualificação e Provas de Títulos.**

**A – Nível Médio - Prova Objetiva**

CARGO	PONTUAÇÃO (03) Língua Portuguesa	PONTUAÇÃO (01) Conhecimentos Gerais	PONTUAÇÃO (01) Informática	PONTUAÇÃO (02) Conhecimentos Específicos	Total	TIPO(S) DE PROVA(S) DO CARGO E O CRITÉRIO					
						PROVA OBJETIVA Eliminatório e Classificatório	EXAME MÉDICO Eliminatório	PROVA PRÁTICA Eliminatório e Classificatório	CURSO DE HABILITAÇÃO Classificatório	EXAME PSICOTÉCNICO Eliminatório	INVESTIGAÇÃO SOCIAL Eliminatório
Agente de Trânsito	10	05	05	30	50	X	X	X	X	X	X

a)1. **Critério de aprovação:** estará aprovado o candidato que:

- 1) obter nota igual ou superior a 50 (Cinquenta) pontos na Prova Objetiva;
- 2) obter conceito de apto no Teste Psicotécnico;
- 3) obter conceito de apto na Prova Prática;
- 4) obter conceito de INDICADO na Investigação Social;
- 5) obter conceito de apto no Curso de Formação.

**B – Nível Médio - Prova Objetiva**

CARGO	PONTUAÇÃO (03) Língua Portuguesa	PONTUAÇÃO (01) Conhecimentos Gerais	PONTUAÇÃO (01) Informática	PONTUAÇÃO (02) Conhecimentos Específicos	Total	TIPO(S) DE PROVA(S) DO CARGO E O CRITÉRIO				
						PROVA OBJETIVA Eliminatório e Classificatório	EXAME MÉDICO Eliminatório	CURSO DE HABILITAÇÃO Classificatório	EXAME PSICOTÉCNICO Eliminatório	INVESTIGAÇÃO SOCIAL Eliminatório
Guarda Metropolitana	10	05	05	30	50	X	X	X	X	X

b)1. **Critério de aprovação:** estará aprovado o candidato que:

- 1) obter nota igual ou superior a 50 (Cinquenta) pontos na Prova Objetiva;
- 2) obter conceito de apto no Exame Médico;
- 3) obter conceito de apto no Teste Psicotécnico;
- 4) obter conceito de indicado na Investigação Social;
- 5) obter conceito de apto no TAF – Teste de Aptidão Física
- 6) obter conceito de apto no Curso de Formação.

**C - Nível Médio – Outras Categorias - Prova Objetiva**

CARGO	PONTUAÇÃO (03) Língua Portuguesa	PONTUAÇÃO (01) Conhecimentos Gerais	PONTUAÇÃO (01) Informática	PONTUAÇÃO (02) Conhecimentos Específicos	Total	TIPO(S) DE PROVA(S) DO CARGO E O CRITÉRIO		
						PROVA OBJETIVA Eliminatório e Classificatório	PROVA PRÁTICA Eliminatório e Classificatório	PROVA TÍTULOS Classificatório



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABELO**

Agente de Combate as Endemias	10	05	05	30	50	X	-	-
Auxiliar em Saúde Bucal	10	05	05	30	50	X	-	-
Cuidador da Educação Inclusiva	10	05	05	30	50	X	-	-
Técnico em Auditoria de Controle Interno	10	05	05	30	50	X	-	-

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

**D - Nível Médio – Outras Categorias - Prova Objetiva**

CARGO	PONTUAÇÃO (03) Língua Portuguesa	PONTUAÇÃO (01) Conhecimentos Gerais	PONTUAÇÃO (01) Informática	PONTUAÇÃO (02) Conhecimentos Específicos	Total	TIPO(S) DE PROVA(S) DO CARGO E O CRITÉRIO		
						PROVA OBJETIVA Eliminatório e Classificatório	PROVA PRÁTICA Eliminatório e Classificatório	PROVA TÍTULOS Classificatório
Interprete de Libras	10	05	05	30	50	X	-	-

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

**E – Nível Superior - Prova Objetiva**

CARGO	PONTUAÇÃO (01) Língua Portuguesa	PONTUAÇÃO (0,50) Conhecimentos Gerais	PONTUAÇÃO (0,50) Informática	PONTUAÇÃO (02) Conhecimentos Específicos	Total	TIPO(S) DE PROVA(S) DO CARGO E O CRITÉRIO		
						PROVA OBJETIVA Eliminatório e Classificatório	INVESTIGAÇÃO SOCIAL Eliminatório	PROVA TÍTULOS Classificatório
Auditor de Controle Interno	10	10	10	40	60	X	X	X

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

**F- Nível Médio – Outras Categorias - Prova Objetiva**

CARGO	PONTUAÇÃO (03) Língua Portuguesa	PONTUAÇÃO (01) Conhecimentos Gerais	PONTUAÇÃO (01) Informática	PONTUAÇÃO (02) Conhecimentos Específicos	Total	Critério
Agente de Combate as Endemias	10	5	5	30	50	Eliminatório e Classificatório
Auxiliar em Saúde Bucal	10	5	5	30	50	Eliminatório e Classificatório
Cuidador da Educação Inclusiva	10	5	5	30	50	Eliminatório e Classificatório
Técnico em Auditoria de Controle Interno	10	5	5	30	50	Eliminatório e Classificatório

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

**G– Nível Superior – Prova Objetiva**

CARGO	PONTUAÇÃO (03) Língua Portuguesa	PONTUAÇÃO (01) Conhecimentos Gerais	PONTUAÇÃO (01) Informática	PONTUAÇÃO (02) Conhecimentos Específicos	Total	Critério
Bibliotecário	10	5	5	30	50	Eliminatório e Classificatório

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

**H – Nível Superior – Magistério - Prova Objetiva**

CARGO	PONTUAÇÃO (03) Língua Portuguesa	PONTUAÇÃO (01) Conhecimentos Gerais	PONTUAÇÃO (01) Informática	PONTUAÇÃO (02) Conhecimentos Específicos, Didática e Legislação Educacional	Total	Critério
Professor de Educação Básica I	10	5	5	30	50	Eliminatório e Classificatório
Professor de Educação Básica II - Ciências	10	5	5	30	50	Eliminatório e Classificatório
Professor de Educação Básica II - Matemática	10	5	5	30	50	Eliminatório e Classificatório



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABELO

Professor de Educação Básica II - Português	10	5	5	30	50	Eliminatório e Classificatório
Professor de Educação Básica II - Inglês	10	5	5	30	50	Eliminatório e Classificatório
Professor de Educação Básica II - Educação Física	10	5	5	30	50	Eliminatório e Classificatório
Professor de Educação Básica II - Artes Visuais	10	5	5	30	50	Eliminatório e Classificatório
Professor de Educação Básica II - História	10	5	5	30	50	Eliminatório e Classificatório
Professor de Educação Básica II - Geografia	10	5	5	30	50	Eliminatório e Classificatório

h)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, **Avaliação de Títulos** de caráter classificatório para os cargos de Nível Superior; **Exame Médico** para os Cargos de Agente de Trânsito e Guarda Metropolitana, de caráter eliminatório, **TAF – (Teste de Aptidão Física)** para o Cargo de Guarda Metropolitana, de caráter eliminatório, **Prova Prática** para o cargo de Agente de Trânsito, de caráter classificatório e eliminatório; **Prova Prática** para o cargo de **Intérprete de Libras**, de caráter eliminatório e classificatório, **Curso de Formação** para o Cargos de Agente de Trânsito e Metropolitana, de caráter eliminatório, **Teste Psicotécnico** para os Cargos de Agente de Trânsito e Guarda Metropolitana, de caráter eliminatório, **Investigação Social** para os Cargos de Agente de Trânsito e Guarda Metropolitana, de caráter eliminatório.)

7.3. As Provas Objetivas serão compostas de **50 (cinquenta) questões** para todos os cargos de **Nível Médio e Superior**, exceto para o Cargo de Auditor de Controle Interno, que será de **60(sessenta questões)** e cada questão conterà de 5 (cinco) alternativas de resposta, identificadas pelas letras **a, b, c, d, e**, sendo correta apenas **uma** dessas alternativas.

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

**7.4.1. As Provas Objetivas para todos os Cargos do Concurso Público estão previstas para o dia 08 de março de 2020, nos turnos MANHÃ e TARDE.**

7.5. Poderá haver aplicação de provas em município mais próximo da cidade de **Cabedelo/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.**

7.6. O Edital de divulgação dos locais de realização das provas objetivas será publicado no site [www.cabedelo.pb.gov.br](http://www.cabedelo.pb.gov.br) e no site da Empresa EDUCA ASSESSORIA EDUCACIONAL - LTDA - [www.educapb.com.br](http://www.educapb.com.br),

7.7. 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.

7.8. Os Conteúdos Programáticos constam em anexo deste Edital.

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

7.9.1. 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.

7.9.2. **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).

7.9.3. **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**.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABELO

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 04 (quatro) 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.

**7.10. 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 ou Exame 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 ou Exame, sob pena de eliminação do Concurso Público.**

7.11. 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.

7.12. Para segurança dos candidatos e garantia da lisura do Concurso Público, será colhida, como forma de identificação, a impressão digital dos candidatos no dia da realização de cada etapa e, quando necessário, por ocasião do ato de posse.

7.13. 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.

**7.14. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes nas Escolas e Prédios Públicos e Privados localizados na cidade de Cabedelo/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.**

7.15. Por motivo de segurança poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato, **conferir se a LETRA DO TIPO DE PROVA constante em seu Cartão de Respostas corresponde ao Caderno de Questões recebido.** Caso haja qualquer divergência, o candidato deverá, imediatamente, informar ao Fiscal de Sala e solicitar a correção. A EDUCA ASSESSORIA EDUCACIONAL – LTDA não se responsabiliza por fato de candidato que faça a Prova de Conhecimentos em desacordo com o previsto no seu Cartão de Respostas.

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



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

## 8. DA PROVA PRÁTICA - CLASSIFICATÓRIA e ELIMINATÓRIA

### 8.1. INTÉRPRETE DE LIBRAS

8.1.1. A Prova Prática é de Caráter Classificatório e Eliminatório.

8.1.2. Concorrerão à Prova de Prática para o Cargo de **Intérprete de Libras** somente os candidatos que lograrem habilitação/aprovação na prova objetiva.

8.1.3 Serão convocados para **Prova de Prática de intérprete de Libras somente 03(três) vezes o número** de vagas oferecidas para o Cargo, respeitados os empates na última posição.

8.1.4. A **Prova Prática para o Cargo de Intérprete de Libras** será avaliada numa escala de 000 (zero) a 100 (cem) pontos. Na Prova Prática será avaliado o conhecimento do candidato em relação às atividades do cargo a que se propõe ocupar, se está o candidato apto ou inapto a exercer satisfatoriamente suas funções.

8.1.5. Se o candidato for considerado APTO, a nota obtida na Prova Prática será somada aos pontos da Prova Objetiva. Caso o candidato fique abaixo da nota de corte 70(setenta) pontos, será considerado INAPTO e automaticamente estará eliminado do Concurso.

8.1.6. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

8.1.7. A Prova Prática de **Intérprete de Libras** acontecerá na cidade de Cabedelo/PB.

8.1.8. O candidato que não realizar a Prova Prática será automaticamente excluído do Concurso.

8.1.9. A Prova Prática de Intérprete de Libras consistirá na apresentação pessoal de, no máximo 10 (dez) minutos, com a tradução de um Texto oral em Língua Portuguesa para Libras e de um Texto em Libras para a modalidade oral da Língua Portuguesa, avaliada com base nos seguintes critérios de avaliação:

#### 8.1.9.1.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	NOTA MÁXIMA
<b>01 – Fluência em LIBRAS</b> DESCRIÇÃO: Vocabulário de LIBRAS, uso dos classificadores, uso do espaço e expressão facial e corporal. Adequação semântica e sintática.	30,00
<b>02 – Estruturação Textual (LIBRAS)</b> DESCRIÇÃO: Interpretação de texto em Língua Portuguesa/LIBRAS; Equivalência textual entre Língua Portuguesa e LIBRAS; Adequação de níveis de registros de vocabulário e de gramática em função do nível do público-alvo; Intervalo de tempo adequado entre a sinalização e a fala; Estar de acordo com os preceitos éticos do profissional	30,00
<b>03 – Fluência em Língua Portuguesa</b> DESCRIÇÃO: Vocabulário de Língua Portuguesa; Adequação semântica, sintática e pragmática	10,00
<b>04 – Estruturação Textual (Língua Portuguesa)</b> DESCRIÇÃO: Interpretação de texto em LIBRAS/Língua Portuguesa; Equivalência textual entre LIBRAS e Língua Portuguesa; Adequação de níveis de registros de vocabulário e de gramática em função do nível do público-alvo; Intervalo de tempo adequado entre a sinalização e a fala; Estar de acordo com os preceitos éticos do profissional	30,00
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>100,00</b>

8.1.10. A prova consistirá em duas fases, sendo: **1ª Fase** –Tradução de texto em Libras para a modalidade oral da Língua Portuguesa: O candidato inicialmente assistirá a um vídeo, gravado em Libras, para familiarização do candidato. Em seguida, a gravação será reproduzida novamente e o candidato deverá realizar a tradução simultânea para a Língua Portuguesa. A tradução de Libras para a Língua Portuguesa será instantânea e na forma oral, sendo a interpretação do candidato registrada em gravação de vídeo e áudio.

8.1.11. **2ª Fase - Tradução de texto oral em Língua Portuguesa para Libras:** O candidato deverá fazer a tradução de um texto em Língua Portuguesa para Libras. Será apresentado, inicialmente, um texto em Língua Portuguesa, gravado em vídeo com áudio, para familiarização do candidato. Em seguida, a gravação será reproduzida novamente e o candidato deverá realizar a tradução simultânea para Libras, sendo a interpretação do candidato registrada em gravação de vídeo e áudio.

8.1.12. As provas serão gravadas para fins de avaliação da Banca, porém não serão fornecidas aos candidatos a qualquer título.

8.1.13. Os candidatos terão duas tentativas para a realização de ambas as fases da prova. Não serão permitidas pausas na reprodução dos textos fornecidos pela Banca.

### 8.2. AGENTE DE TRÂNSITO

8.2.1 Concorrerão à Prova Prática somente os candidatos que obtiverem o conceito de APTO no TESTE PSICOLÓGICO

8.2.2. A PROVA PRÁTICA busca aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades do cargo a que se propõe ocupar.

8.2.3. A prova prática para o cargo de Agente de Trânsito consistirá em exame de direção veicular, a ser realizado com veículo **Categoria AB**, no qual o candidato deverá realizar a tarefa na presença de avaliadores.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABELO

8.2.4. Os Candidatos à vaga de **Agente de Trânsito** deverão comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de documento oficial de identidade original e a Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para o cargo, devendo o documento, em questão, estar devidamente dentro do prazo de validade, de acordo com a legislação vigente (Código de Trânsito Brasileiro).

8.2.5. No caso de perda de documento CNH, será admitido **BOLETIM DE OCORRÊNCIA** com validade de até 30 dias da realização das Provas Práticas, acompanhado de comprovante de validade da CNH emitido pelo órgão de trânsito competente.

8.2.6. A Prova Prática para o Cargo de **Agente de Trânsito** será avaliada numa escala de 000 (zero) a 100 (cem) pontos. Na Prova Prática será avaliado o conhecimento do candidato em relação às atividades do cargo a que se propõe ocupar, se está o candidato **apto ou inapto** a exercer satisfatoriamente suas funções.

8.2.7. Se o candidato for considerado APTO, a nota obtida na Prova Prática será somada aos pontos da Prova Objetiva. Caso o candidato fique abaixo da nota de corte 70(setenta) pontos, será considerado INAPTO e automaticamente estará eliminado do Concurso.

8.2.8. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

8.2.9. A Prova Prática de **Agente de Trânsito** acontecerá na cidade de **Cabedelo/PB**.

8.2.10. O candidato que não realizar a Prova Prática será automaticamente excluído do Concurso.

8.2.11. O candidato será avaliado, no Exame de Direção Veicular, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

01	<b>FALTAS ELIMINATÓRIAS</b>	
	a) Desobedecer a sinalização semafórica e de parada obrigatória.	
	b) Avançar sobre o meio fio.	
	c) Não colocar veículo na área balizada, máximo de três tentativas, tempo estabelecido.	
	d) Avançar sobre balizamento demarcado, quando em processo de estacionamento.	
	e) Transitar em contramão de direção.	
	f) Não completar realização de todas as etapas do exame.	
	g) Avançar em via preferencial.	
	h) Provocar acidente durante a realização do exame.	
	i) Exceder a velocidade regulamentada para a via.	
	j) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.	
02	<b>FALTAS GRAVES 60 (sessenta pontos negativos). Cada falta cometida pelo candidato equivale a (10 - dez) pontos.</b>	
	a) Desobedecer a sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito.	
	b) Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção.	
	c) Não dar preferência de passagem que estiver ultrapassando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda, quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo.	
	d) Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante a prova ou parte dela	
	e) Não sinalizar com antecedência para manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente.	
	f) Não usar devidamente o cinto de segurança.	
<b>PONTUAÇÃO OBTIDA PELO CANDIDATO</b>		<b>PONTOS</b>
03	<b>FALTAS MÉDIAS 30(trinta pontos negativos) Cada falta cometida pelo candidato equivale a (0,6) pontos.</b>	
	a) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após início da prova.	
	b) Usar buzina sem necessidade em local proibido.	
	c) Desengrenar o veículo nos declives.	
	d) Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens.	
	e) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o processo.	
<b>PONTUAÇÃO OBTIDA PELO CANDIDATO</b>		<b>PONTOS</b>
04	<b>FALTAS LEVES 10 (dez pontos negativos) Cada falta cometida pelo candidato equivale a (0,2) pontos.</b>	
	a) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores.	
	b) Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento.	
	c) Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo.	
	d) Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada.	
	e) Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro.	
<b>PONTUAÇÃO OBTIDA PELO CANDIDATO</b>		<b>PONTOS</b>



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

9. DO CURSO DE FORMAÇÃO - ELIMINATÓRIO

**9.1 Os candidatos do Cargo de Guarda Metropolitana aprovados e habilitados nas etapas de Provas Objetivas, Avaliação Médica, Teste de Aptidão Física – TAF e Teste Psicotécnico do Concurso Público, serão convocados para matrícula no Curso de Formação, de caráter eliminatório, a ser realizado na cidade de Cabedelo.**

**9.2.** Para o cargo de **Guarda Metropolitana**, o Curso de Formação terá uma Carga horária total de, no mínimo, 480 (quatrocentos e oitenta) horas-aula), em consonância com a **Matriz Curricular Nacional para a Formação de Guardas Municipais/SENASP**

**9.3.** Para o Cargo de **Agente de Trânsito**, o Curso de Formação terá uma Carga horária total de, no mínimo, 200(duzentas) horas-aula, em consonância com a **Portaria nº 94, de 31 de maio de 2017(DENATTRAN).**

**9.4.** O candidato que não participar do Curso de Formação será automaticamente eliminado do Concurso.

**9.5.** O candidato aprovado no Curso de Formação receberá um Certificado de Conclusão de Curso que servirá de requisito para posse.

**9.6.** Para a realização do Curso de Formação de caráter eliminatório serão convocados os candidatos aprovados em etapas do concurso público mediante as instruções no Edital de Convocação a ser publicado no site da Prefeitura do Município do Cabedelo e no site da EDUCA.

**9.7.** A Equipe Coordenadora do Curso de Formação para os Cargos de Guarda Metropolitana e Agente de Trânsito será indicada através de Portaria Municipal que será publicada pela Prefeitura Municipal de Cabedelo.

**9.8.** Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o local do Curso de Formação, inclusive o acompanhamento de eventuais mudanças ocorridas posteriores a data de lançamento do Cronograma Previsto para a realização desta etapa.

**9.9.** O Curso de Formação para os candidatos ao cargo de Guarda Metropolitana (Masculino e Feminino) será promovido pela Empresa EDUCA e a Prefeitura do Município do Cabedelo, sendo utilizados instrutores da própria Guarda Metropolitana e convidados de outras instituições.

**9.10.** O Curso de Formação para os candidatos ao cargo de Agente de Trânsito será promovido pela Empresa EDUCA e a Prefeitura do Município do Cabedelo, sendo utilizados instrutores da Empresa e convidados de outras instituições.

**9.11.** O Curso de Formação de Agente de Trânsito obedecerá a Legislação de Trânsito em vigor, Conduta ética e conteúdos complementares, parte da rotina do Agente de Trânsito, com carga horária mínima de 200 horas-aula, nas mais diversas disciplinas.

**9.12.** O Curso de Formação acontecerá em local designado pela Coordenação do Curso de Formação, que poderá acontecer **em tempo integral incluindo finais de semana.**

**9.13. Durante o curso de formação os candidatos serão submetidos a uma carga-horária dedicada ao estágio, vivenciando atividades práticas de rotina dos Cargos de Agente de Trânsito e Guarda Metropolitana.**

**9.14.** A Coordenação do Curso de Formação da Guarda Metropolitana será composta pelo Coordenador Geral do curso e 01 (um) Coordenador Pedagógico, membros auxiliares, sendo todos do quadro da Guarda Metropolitana.

**9.15.** A Coordenação do Curso de Formação de Agente de trânsito será composta pelo Coordenador Geral do curso e 01 (um) Coordenador Pedagógico, membros auxiliares, sendo todos do quadro da SEMOB.

**9.16.** No Curso de Formação os alunos serão avaliados em critérios psicológicos, físicos, conhecimentos e de estágio.

**9.17.No Curso de Formação para Guarda Metropolitana e Agente de Trânsito, será considerado APTO o candidato que concluir o Curso de Formação, com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), obtendo a nota mínima 7,0 (sete).**

**9.18.** O candidato aprovado no Curso de Formação receberá um Certificado de Conclusão de Curso que servirá de requisito para investidura no cargo.

**9.19.** Demais informações estarão constantes no Edital de convocação do Curso de Formação.

10. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF - GUARDA METROPOLITANA - ELIMINATÓRIO

**10.1.** Serão convocados por meio de Edital para realizar o TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF os Candidatos ao Cargo de **Guarda Metropolitana** que obtiveram o conceito de APTO no EXAME MÉDICO.

**10.2.** O Teste de Aptidão Física (TAF) tem por objetivo avaliar a agilidade, resistência muscular e aeróbica do candidato, consideradas indispensáveis ao exercício de suas atividades.

**10.3.** Para a realização do Teste de Aptidão Física (TAF), o candidato deverá comparecer no dia, hora e local previamente designados, com trajes adequados, a saber: a) calção de ginástica (ou malha, para o sexo feminino), tênis e camiseta branca sem desenhos ou inscrições.

**10.4.** Para submeter-se ao Teste de Aptidão Física (TAF), o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar no momento da identificação:

**a)** documento original de identificação oficial com foto utilizado no ato da inscrição;

**b)** atestado médico específico (original), conforme modelo em Anexo, indicando que “o candidato se encontra em plenas condições de saúde, capacitando-o a participar do Teste de Aptidão Física (TAF), de acordo com o previsto neste Edital”.

**10.5.** O candidato que deixar de apresentar o atestado médico ou apresentá-lo em desconformidade com o modelo constante no Anexo II não poderá ser submetido ao Teste, sendo, automaticamente, excluído do Concurso.

**10.6.** O atestado médico, cujo modelo é o constante no Anexo deste Edital, deverá ser emitido por médico de qualquer instituição de saúde e datado com antecedência máxima de até 30 dias antes da realização do TAF.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO**

**10.7.** O Atestado Médico ficará retido e fará parte da documentação do candidato no Concurso Público.

**10.8.** A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

**10.9.** Não será permitido ao candidato prestar o teste fora da data estabelecida, do horário ou da cidade/espaço físico determinado pela EDUCA.

**10.10.** Os exercícios físicos para a realização do Teste de Aptidão Física serão de acordo com os seguintes quadros:

Sexo	Teste	Índice Mínimo	Tempo Máximo	Tentativa
Feminino	Barra	10" (dez segundos)	-	01(uma)
	Abdominal (remador)	20 repetições	01(um) minuto	01(uma)
	Corrida de Velocidade	100(cem) metros	20(vinte) segundos	01(uma)
	Corrida de Resistência	1.800(hum mil e oitocentos) metros	12(doze) minutos	01(uma)
Sexo	Teste	Índice Mínimo	Tempo Máximo	Tentativa
Masculino	Barra	05(cinco) repetições	01(um) minuto	01(uma)
	Abdominal (remador)	35(trinta e cinco) repetições	01(um) minuto	01(uma)
	Corrida de Velocidade	100(cem) metros	16(dezesseis) segundos	01(uma)
	Corrida de Resistência	2.200(dois mil e duzentos) metros	12(doze) minutos	01(uma)

**10.11.** O Teste de Aptidão Física consistirá na execução de baterias de exercícios, considerando-se APTO o candidato que atingir o índice mínimo indicado para cada um deles. Quando reprovado em qualquer uma das baterias do teste, não dará continuidade às demais baterias, sendo, portanto, automaticamente eliminado do Concurso Público.

**10.12.** No teste de BARRA, o candidato deverá realizar o teste da seguinte maneira:

**10.12.1.** Para o sexo Feminino:

a) ao comando "em posição", a candidata deverá dependurar-se na barra, com pegada (pronação), mantendo os braços flexionados e o queixo acima da parte superior da barra, podendo receber ajuda para atingir esta posição;

b) ao comando "iniciar", depois de tomada a posição inicial pela candidata, o fiscal da prova inicia imediatamente a cronometragem do tempo, devendo a candidata permanecer na posição, sendo que o fiscal avisará o tempo decorrido na execução.

**10.12.2. Não será permitido à candidata:**

a) o contato das pernas ou de qualquer parte do corpo com objetos ou pessoas durante a execução do exercício;

b) receber qualquer tipo de ajuda física após a tomada da posição inicial;

c) utilizar luva(s) ou qualquer outro artifício para proteção das mãos;

d) ceder à sustentação, deixando o queixo ficar abaixo da parte superior da barra;

e) apoiar o queixo na barra.

**10.12.3. Para o sexo Masculino:**

a) ao comando "em posição", o candidato deverá dependurar-se na barra, com pegada (pronação) e braços estendidos, podendo receber ajuda para atingir essa posição, devendo manter o corpo na vertical e sem contato com o solo;

b) ao comando "iniciar", o candidato flexionará simultaneamente os cotovelos até o queixo ultrapassar a parte superior da barra. Em seguida, estenderá novamente os cotovelos até a posição inicial.

c) o movimento só será considerado completo após a total extensão dos cotovelos;

d) a não extensão total dos cotovelos, antes do início de uma nova execução, será considerada um movimento incorreto, o qual não será computado no desempenho do candidato.

**10.12.4. Não será permitido ao candidato:**

a) impulsionar o corpo com as pernas ou balançar exageradamente o corpo para executar a prova;

b) o contato das pernas ou de qualquer parte do corpo com objetos ou pessoas durante a execução do exercício;

c) receber qualquer tipo de ajuda física;

d) utilizar luva ou qualquer material para proteção das mãos;

e) apoiar o queixo na barra.

**10.13.** No teste de **Abdominal (remador)** para o sexo Masculino e Feminino, o candidato deverá realizar o teste da seguinte maneira:

a) Posição inicial: deitado em decúbito dorsal, com as pernas estendidas, paralelamente ao solo e braços estendidos ao lado da cabeça, paralelamente ao solo;

b) Execução: após a autorização para início do movimento, o candidato deverá flexionar o quadril e as pernas, aproximando o tórax dos joelhos, projetando os braços para a frente, até que os cotovelos fiquem alinhados com os joelhos, e retornando à posição inicial, a fim de que seja validada a contagem.

**10.13.1.** Nos testes de **Corrida de Resistência e Velocidade**, o candidato deverá realizar os testes da seguinte maneira:



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO**

**a)** no teste de **Corrida de Velocidade**, o candidato deverá percorrer a distância de 100 (cem) metros, no tempo máximo indicado de acordo com o sexo;

**b)** no teste de **Corrida de Resistência**, o candidato deverá percorrer a distância mínima exigida, de acordo com o sexo, no tempo máximo de 12 (doze) minutos, admitindo-se eventuais paradas ou execução de trechos em marcha, sem auxílio de terceiros.

**10.13.2.** O início e o término dos testes se farão com um silvo longo de apito ou sinalização visual, quando o cronômetro será acionado/interrompido.

**10.13.3.** Ao sinal de término do teste, o candidato deverá interromper a trajetória da corrida, evitando ultrapassar a linha de chegada ou abandonar a pista e aguardar sua liberação por parte do examinador. A não obediência a essa orientação acarretará na eliminação do candidato do Concurso.

**10.13.4. Será proibido aos candidatos, quando da realização do teste de corrida:**

**a)** dar ou receber qualquer tipo de ajuda física (como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão etc.);

**b)** deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após o soar do apito encerrando a prova;

**c)** não aguardar a presença do fiscal que irá aferir mais precisamente a metragem percorrida;

**d)** abandonar a pista antes da liberação do fiscal.

**10.14.** Os testes previstos para esta etapa do concurso serão executados pelo candidato na ordem definida pela comissão examinadora.

**10.15.** Dependendo do número de candidatos convocados, a ordem definida poderá fazer com que alguns candidatos esperem por mais tempo para serem avaliados. Nesse caso o candidato poderá levar lanche para se alimentar, caso a realização dos testes se prolongue.

**10.16.** O Teste de Aptidão Física poderá ser realizado em qualquer dia da semana (útil ou não), independentemente das condições meteorológicas, a critério da Empresa EDUCA.

**10.17.** Os casos de alteração psicológica ou fisiológica temporária (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização do teste ou diminuam a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo dispensado nenhum tratamento privilegiado.

**10.18.** A preparação e o aquecimento para a realização dos testes são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do concurso.

**10.19.** Não caberá à Empresa EDUCA nenhuma responsabilidade, no tocante a eventuais enfermidades e/ou lesões que possam acometer o candidato no decorrer do teste físico.

**10.20. O Teste de Aptidão Física - TAF será filmado, não sendo fornecido aos candidatos cópia dos testes realizados, sendo utilizado para elucidar eventuais dúvidas de julgamento, pelos os instrutores.**

**10.21.** Fica vedado ao candidato o uso de qualquer tipo de reproduzidor de áudio e vídeo nos testes realizados.

**10.22.** A contagem oficial de tempo, de distância percorrida, de número de repetições de exercícios e de tempo decorrido durante cada teste serão, exclusivamente, realizados pela Empresa EDUCA, por intermédio de seus avaliadores e fiscais.

**10.23** O resultado do Teste de Aptidão Física será publicado, constando:

**a) APTO** – candidato que alcançar o desempenho mínimo exigido em todos os testes físicos;

**b) INAPTO** – candidato que não alcançar o desempenho mínimo exigido em qualquer um dos testes físicos;

**c) EXCLUÍDO** - será excluído do concurso o candidato que:

**c1)** não atender a chamada para a execução dos testes físicos;

**c2)** deixar de apresentar o documento original de identificação oficial com foto;

**c3)** deixar de apresentar o atestado médico específico (original) ou apresentá-lo em desconformidades com o que foi estabelecido;

**c4)** desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;

**c5)** perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização dos testes;

**c6)** tratar com falta de urbanidade com os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;

**c7)** receber qualquer auxílio ou objeto de terceiros para realização dos testes;

**c8)** deixar de atender as normas contidas nesse capítulo e demais orientações/instruções expedidas pela equipe de avaliação.

**10.24.** Eventuais alterações legislativas supervenientes aos requisitos de altura por agora pontuados e que delimitem padrões inferiores, somente trarão implicações ao presente edital se vigentes durante o período de inscrição previsto no mesmo, não acarretando sua prorrogação.

**10.25** Não caberá à Educa Assessoria Educacional nem ao Município de **Cabedelo** nenhuma responsabilidade, no tocante a eventuais enfermidades e/ou lesões que possam acometer o candidato no decorrer da Prova de Capacidade Física.

## **11. DO TESTE PSICOTÉCNICO – ELIMINATÓRIO**

**11.1.** Os candidatos ao Cargo de **Guarda Metropolitana e Agente de Trânsito** serão convocados para a **Avaliação Psicológica**.

**11.2.** A Avaliação Psicológica de presença obrigatória e de caráter eliminatório consistirá na aplicação de um conjunto de procedimentos objetivos e científicos, que permite aferir a compatibilidade das características psicológicas do candidato com as atribuições do cargo.

**11.3.** A avaliação consistirá na análise objetiva e padronizada de características cognitivas, emocionais, de personalidade e motivacionais dos candidatos. Para tanto, poderão ser utilizados testes, questionários ou inventários aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia e realizados por psicólogos registrados no Conselho Regional de Psicologia.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABELO**

11.4. No dia da realização dos testes, o candidato deverá atentar-se somente às instruções que forem transmitidas pelos técnicos responsáveis pela aplicação.

11.5. O candidato deverá comparecer no dia, hora e local indicado no respectivo Edital de Convocação, munido de documento oficial com foto, original, de identidade, **2 (duas) canetas esferográficas azuis e 2 (dois) lápis pretos nº 2.**

11.6. Nas horas que antecedem a Avaliação Psicológica, os candidatos deverão observar os seguintes recomendações:

- a) dormir bem na noite anterior, sendo desejável pelo menos oito horas de sono;
- b) alimentar-se adequadamente no café da manhã e/ou almoço, com uma refeição leve e saudável;
- c) evitar a ingestão de bebidas alcoólicas.

11.7. Não serão consideradas alterações sócio-econômico-físico-psíquico e biológicas temporárias no dia da aplicação da Avaliação Psicológica.

11.8. Os instrumentos utilizados para avaliar o perfil psicológico do candidato, a fim de verificar sua capacidade de adaptação e seu potencial de desempenho positivo, serão definidos segundo os critérios objetivos e os parâmetros estabelecidos pelo perfil comportamental do cargo, conforme abaixo:

ÁREA	CARACTERÍSTICAS
Cognitiva	Inteligência Geral
Aptidão	Atenção difusa / Concentrada
Personalidade	Agressividade, Emotividade, Impulsividade, Extroversão/Introversão, Situações Novas, Sociabilidade, Tônus Vital.

11.9. Dessa análise resultará o parecer dos seguintes resultados:

- a) **APTO** - candidato apresentou, no momento atual de sua vida, perfil psicológico compatível com o perfil do cargo pretendido;
- b) **INAPTO** - candidato não apresentou, no momento atual de sua vida, perfil psicológico compatível com o perfil do cargo pretendido;
- c) **AUSENTE** - candidato não compareceu à Avaliação Psicológica.

11.10. O candidato INAPTO ou AUSENTE será eliminado do Concurso Público.

11.11. A inaptidão na Avaliação Psicológica não pressupõe a existência de transtornos mentais; indica, tão somente, que o avaliado não atendeu, à época dos exames, aos parâmetros exigidos para o exercício das funções.

11.12. Para a divulgação dos resultados, será observado o previsto na Resolução nº 02/2016 do Conselho Federal de Psicologia, que cita no caput do seu artigo 6º que "a publicação do resultado da Avaliação Psicológica será feita por meio de relação nominal, constando os candidatos APTOS".

11.13. Será facultado ao candidato considerado INAPTO, e somente a este, tomar conhecimento das razões de sua inaptidão, por meio de entrevista devolutiva.

11.14. No comparecimento à entrevista devolutiva, o candidato pode ou não estar acompanhado de um psicólogo, caso esteja, este deverá, obrigatoriamente, estar inscrito no Conselho Regional de Psicologia - CRP. A entrevista devolutiva será exclusivamente de caráter informativo para esclarecimento do motivo da inaptidão do candidato ao propósito seletivo, não sendo, em hipótese alguma, considerada como recurso ou nova oportunidade de realização do teste.

11.15. Será disponibilizado, ao psicólogo que acompanhar o candidato, acesso ao material produzido pelo candidato, para análise, conforme legislação vigente. Não serão discutidos aspectos técnicos na devolutiva.

11.16. Após a realização da entrevista devolutiva, será facultado ao candidato solicitar a revisão de sua avaliação, mediante interposição de recurso.

11.17. O resultado da **Avaliação Psicológica** será publicado no endereço eletrônico da EDUCA - [www.educapb.com.br](http://www.educapb.com.br)

## **12. DOS EXAMES MÉDICOS – ELIMINATÓRIO – GUARDA METROPOLITANA**

12.1. Serão convocados, por meio de Edital de Convocação para **o EXAME MÉDICO, somente 03(três) vezes o número** de vagas oferecidas para o Cargo de **Guarda Metropolitana, respeitados os empates na última posição.**

12.2. O Exame Médico constitui-se em um requisito obrigatório para investidura no cargo a ser realizado, impreterivelmente, nas datas, turnos e horários definidos no ato convocatório que será publicado no site da Prefeitura do Município do Cabedelo - [www.cabedelo.pb.gov.br](http://www.cabedelo.pb.gov.br) para os candidatos aprovados no concurso.

12.3. O Exame Médico, tem por objetivo avaliar o estado geral de saúde do candidato e determinar as condições indispensáveis para o provimento do cargo e desempenho das atividades de **Guarda Metropolitana**, e constará de exames e testes clínicos, bem como de exames laboratoriais, conforme a seguir:

- a) Radiografia de tórax;
- b) Glicose;
- c) Ureia;
- d) Creatinina;



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

- e) Hemograma Completo;
- f) VDRL;
- g) EAS;
- h) EPF;
- i) Exame Ginecológico e Mamas para mulheres;
- j) Audiometria;
- k) Exame clínico odontológico;
- l) Teste ergométrico;
- m) Parasitológico de fezes;
- n) Sumário de urina;
- o) Exames toxicológico.

12.4. Os exames laboratoriais estabelecidos, no item 12.3, serão entregues, impreterivelmente, nas datas, turnos e horários definidos no ato convocatório, momento em que o candidato se apresentará para a realização do Exame Médico.

12.5. Poderão, ainda, ser exigidos do candidato, às suas expensas, outros exames adicionais que se tornem necessários, para se chegar a um diagnóstico preciso das suas reais condições de saúde física e mental.

12.6. No resultado do Exame Médico será emitido se o candidato é “APTO” ou “INAPTO” para o cargo.

12.7. Demais informações estarão constantes no Edital de convocação da Etapa.

### 13. DA INVESTIGAÇÃO SOCIAL – ELIMINATÓRIO – GUARDA METROPOLITANA E AGENTE DE TRÂNSITO

13.1. Para o cargo de Guarda Metropolitana, serão convocados, por meio de Edital de Convocação para o início do processo de Investigação Social, os candidatos que foram considerados APTOS no TESTE PSICOTÉCNICO e que irão fazer inscrição no CURSO DE FORMAÇÃO.

13.2. Para o cargo de Agente de Trânsito, serão convocados, por meio de Edital de Convocação para o início do processo de Investigação Social, os candidatos que foram considerados APTOS na PROVA PRÁTICA e que irão fazer inscrição no CURSO DE FORMAÇÃO.

13.3. A primeira etapa da Investigação Social será da matrícula para participação do Curso de Formação, que serão exigidos as Certidões Negativas abaixo relacionadas, como condição eliminatória para homologação da inscrição do candidato no Curso de Formação:

- a) Certidão Negativa Inidônea;
- b) Certidão Criminal (Nacional, Estadual, Municipal e Distrital);
- c) Certidão Militar para os homens;
- d) Quitação Eleitoral;
- e) Certidão Negativa de Crimes Eleitorais

13.4. A Investigação Social constitui-se em um requisito obrigatório para investidura no cargo de Agente de Trânsito e Guarda Metropolitana, impreterivelmente, nas datas, turnos e horários definidos no ato convocatório específico.

13.5. Para submeter-se à etapa de Investigação Social, o candidato deverá estar apto a fornecer dados relativos à qualificação pessoal, referências sociais, familiares e outra.

13.6. A pesquisa da Investigação Social visa verificar se o candidato possui idoneidade moral necessária para o exercício do cargo.

13.7. Na pesquisa da Investigação Social, o candidato será investigado pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento do Concurso e por apresentação de Certidões Negativas emitidas por órgãos competentes.

13.8. O candidato que for “CONTRAINDICADO” na pesquisa da Investigação Social será eliminado do concurso.

13.9. A Investigação Social constitui-se em um requisito obrigatório para investidura no cargo a ser realizado, impreterivelmente, nas datas, turnos e horários definidos no ato convocatório que será publicado no site da Prefeitura do Município do Cabedelo - [www.cabedelo.pb.gov.br](http://www.cabedelo.pb.gov.br) para os candidatos aprovados no concurso.

13.10. Para submeter-se à etapa de Investigação Social, o candidato deverá estar apto a fornecer dados relativos à qualificação pessoal, referências sociais, familiares e outra.

13.11. Na pesquisa da Investigação Social, o candidato será investigado, e considerado “INDICADO” ou “CONTRAINDICADO” para o cargo.

### 14. DA PROVA DE TÍTULOS – CLASSIFICATÓRIA

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

14.2. Serão convocados para Prova de Títulos somente 03(três) vezes o número de vagas oferecidas por Cargo, respeitados os empates na última posição.

14.3. 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.**

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



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABELO

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

14.6. O candidato deverá preencher e assinar formulário, no qual indicará a quantidade de títulos apresentados. Juntamente com esse formulário, **deverão ser apresentadas fotocópias autenticadas, encadernadas e em espiral, com páginas enumeradas e rubricadas pelo candidato, de cada título declarado.**

14.7. Não serão recebidos documentos originais.

14.8. **Não serão consideradas para efeito de pontuação as cópias não-autenticadas em cartório.**

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

14.10. **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.**

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

14.12. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

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

14.14. 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.

14.15. A prova de títulos terá caráter classificatório.

14.16. **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.**

14.17. **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.**

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

14.18.1. QUADRO DE TÍTULOS

ITEM	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	SOMA DOS TÍTULOS
1	<b>Doutorado:</b> 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	<b>Mestrado:</b> 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	<b>Especialização:</b> 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 <b>Experiência em Atividade Profissional</b> em instituição pública ou privada em empregos/cargos de mesmo nível de escolaridade em área a que concorre.	0,50 por ano completo, sem sobreposição de tempo.	3,0
<b>SOMA TOTAL DOS TÍTULOS</b>			<b>10 PONTOS</b>

14.18.2. 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.**

14.18.3. 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 na área a que concorre.**

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

14.18.5. 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 autenticada da Carteira de Trabalho. **Não será aceita Declaração/Certidão emitida por Proprietário(a) de Instituição Privada sem validação do Contador.**

14.18.6. 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.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABELO

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

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

14.18.9. 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 Cabedelo/PB**, observando o prazo de validade do Concurso.

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

## 15. DA AVALIAÇÃO E RESULTADOS

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

15.2. 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.

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

15.4. Os resultados das Provas Objetivas e da Classificação Final serão divulgados em Editais próprios.

15.5. 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 e 5.3 deste Edital são de acordo com o **ITEM 71, 7.2, e 7.3.**

15.6. 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.

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

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

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

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

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

15.10. 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.

## 16. DOS CRITÉRIOS DE EMPATE E RESULTADO FINAL

16.1. 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.

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

16.2.1. Para os cargos de **Nível Médio e Técnico**, aquele que:

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

16.2.2. 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);
- h) Obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Especificos
- i) Obtiver maior nota na prova de Português;
- j) Obtiver maior nota na prova de Informática;
- k) Obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
- l) Que tiver mais idade;
- m) Por sorteio.

16.2.3. **Em relação à pontuação na Prova Prática**, 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:



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

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

**16.2.4. 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.

**16.2.5. Em relação à pontuação no Curso de Formação**, 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 no **Curso de Formação**;
- b) Melhor classificação na **Prova Objetiva**;
- c) Maior idade;
- d) Por sorteio.

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

## 17. DOS RECURSOS

**17.1. 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 e dos portadores de necessidades especiais;
- c) às questões da prova objetiva e gabaritos preliminares;
- d) ao resultado das Provas Objetivas;
- e) ao resultado do Exame Médico;
- f) ao resultado da Pontuação de Títulos;
- g) ao resultado das Provas Práticas;
- h) ao resultado do Teste Psicotécnico;
- i) ao resultado do TAF - Teste de Aptidão Física;
- j) ao resultado da Investigação Social.

**17.2.** 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.

**17.3.** Os recursos de todas as etapas do Concurso deverão ser encaminhados, em tempo hábil, para o endereço eletrônico: [concursocabedelo@gmail.com](mailto:concursocabedelo@gmail.com). Não serão aceitos recursos enviados em outro meio **não previsto** neste Edital.

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

**17.5.** Eventuais alterações de Gabarito, após análise de recursos, serão divulgadas no site da EDUCA e afixados nas dependências da Sede da Prefeitura de **Cabedelo/PB**.

**17.6.** 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.

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

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

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

**17.10.** 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.

**17.11.** Em hipótese alguma, serão aceitos 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.

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



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO**

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

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

**17.15. 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.**

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

## **18. DA NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS**

**18.1.** Ao Município de **Cabedelo/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.

**18.2.** 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:

**18.3.** 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 autenticada, no dia e horário agendados no Edital de Convocação, dos seguintes documentos:

### **18.3.1. 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 001/2020 – 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.

### **18.3.2. Vias Originais:**

- a) Formulário de Acumulação de Cargos e Empregos Públicos (fornecido pela Prefeitura de **Cabedelo/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](http://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.

**18.4.** 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.

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

**18.6.** 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:

**18.6.1.** 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:

- 18.6.1.1** Hemograma Completo com Plaquetas;
- 18.6.1.2.** Coagulograma completo com Tempo de Tromboplastina;
- 18.6.1.3.** Ureia;
- 18.6.1.4.** Creatinina;
- 18.6.1.5.** AST;
- 18.6.1.6.** Glicemia de Jejum;
- 18.6.1.7.** Sumário de Urina;
- 18.6.1.8.** Raio X do Tórax em PA e Perfil com Laudo;



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO

- 18.6.1.9. Sorologia para Doença de Chagas;  
18.6.1.10. VDRL;  
18.6.1.11. Eletrocardiograma com Laudo;  
18.6.1.12. Eletroencefalograma com Laudo;  
18.6.1.13. Laudo de Sanidade Mental emitido por um Psiquiatra;  
18.6.1.14. Laudo Oftalmológico com Acuidade Visual, Fundo de Olho, Biomicroscopia, Senso Cromático e Tonometria;  
18.6.1.15. Audiometria com Laudo;  
18.6.1.16. Laringoscopia com Laudo;  
18.6.1.17. ALT;  
18.6.1.18. Ácido Úrico;  
18.6.1.19. Parecer do Exame Clínico de até 30 (trinta) dias de um Médico do Trabalho, mediante apresentação pelo candidato dos exames supramencionados.  
18.7. Não serão aceitos, no ato da nomeação, protocolos ou fotocópias não autenticadas dos documentos exigidos.  
18.8 O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante os arquivos da **Prefeitura Municipal de Cabedelo/PB**.  
18.9. Os candidatos classificados serão nomeados pelo regime estatutário, sujeitos ao período de 03 (três) anos de estágio probatório, conforme legislação nacional.

## 19. DA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

19.1. 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 Cabedelo/PB** que o **HOMOLOGARÁ por grupo de Cargos distintos** e fará publicar nos meios de comunicação devidos.

## 20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1. 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.  
20.2. 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, mantida na rede mundial de computadores, no endereço [www.educapb.com.br](http://www.educapb.com.br) e no Site da Prefeitura de Cabedelo/PB, [www.cabedelo.pb.gov.br](http://www.cabedelo.pb.gov.br).  
20.3. Serão publicados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no concurso.  
20.4. **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.**  
20.5. A Prefeitura Municipal de Cabedelo/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  
20.6. Após a finalização do período de recurso, o Caderno de Questões será retirado do site [www.educapb.com.br](http://www.educapb.com.br), não sendo fornecidas cópias do mesmo.  
20.7. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no Site da Prefeitura de Cabedelo/PB, [www.cabedelo.pb.gov.br](http://www.cabedelo.pb.gov.br) e em jornal de circulação no Estado.  
20.8. 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.  
20.9. 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.  
20.10. **Caberá ao Prefeito a Homologação dos Resultados Finais do Concurso Público.**  
20.11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada o processo final do certame, todos feitos através de Edital.  
20.12. 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.  
20.13. Não será permitido, durante a realização das provas, lápis, lapiseira ou borracha.  
20.14. 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.  
20.15. 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.



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO**

- 20.16.** 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.
- 20.17.** 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.
- 20.18.** 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 **Cabedelo/PB**, através das Secretarias, enquanto da vigência da validade do presente Certame.
- 20.19.** 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.
- 20.20.** Compete exclusivamente ao candidato certificar-se de que cumpre os requisitos estabelecidos pela Prefeitura Municipal de **Cabedelo/PB** para concorrer às vagas, sob pena de, caso selecionado, perder o direito à vaga.
- 20.21.** 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.
- 20.22.** 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.
- 20.23.** A aprovação e classificação no Concurso geram para o candidato apenas expectativa de direito à admissão.
- 20.24.** À Prefeitura Municipal de **Cabedelo/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.
- 20.25.** 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.
- 20.26.** 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.
- 20.27.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 20.28.** 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**.
- 20.29.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pela Banca Examinadora da EDUCA – Assessoria Educacional em conjunto com a Comissão do Concurso Público.
- 20.30.** 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.
- 20.31.** A EDUCA e Município de Cabedelo 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.
- 20.32.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital.

**Gabinete do Prefeito, em 03 de janeiro de 2020**

Prefeito Constitucional do Município de Cabedelo/PB  
**Vitor Hugo Peixoto Castelliano**



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS - EDITAL Nº. 001/2020 - ABERTURA DE INSCRIÇÕES

ANEXO I

CRONOGRAMA PROVISÓRIO DE ATIVIDADES DO CONCURSO

ATIVIDADES DO CONCURSO PÚBLICO	PERÍODO
Divulgação do Edital de Abertura das Inscrições	03/01/2020
<b>Período de realização de Inscrições</b>	<b>06/01 à 09/02/2020</b>
Período de solicitação de ISENÇÃO DE INSCRIÇÕES	09 à 17/02/2020
Divulgação do Resultado Preliminar das ISENÇÃO DE INSCRIÇÕES	<b>22/01/2020</b>
Divulgação do Resultado Final das ISENÇÃO DE INSCRIÇÕES	27/01/2020
<b>Realização de Provas Objetivas – Todos os Cargos de Nível Médio e Técnico, EXCETO, AGENTE DE TRÂNSITO – TURNO MANHÃ.</b>	<b>08/03/2020</b>
<b>Realização de Provas Objetivas – Todos os Cargos de Nível Superior e AGENTE DE TRÂNSITO – TURNO TARDE.</b>	<b>08/03/2020</b>
Divulgação do Gabarito Preliminar das PROVAS OBJETIVAS.	<b>09/03/2020</b>
Divulgação do Gabarito Definitivo das PROVAS OBJETIVAS.	<b>03/04/2020</b>
<b>Divulgação do Resultado Preliminar das PROVAS OBJETIVAS.</b>	<b>03/04/2020</b>
Divulgação do Resultado Final das PROVAS OBJETIVAS.	10/04/2020
Realização de Avaliação Médica – Guarda Metropolitana	<b>14 e 15 /04/2020</b>
<b>Entrega de documentos para Avaliação da PROVA DE TÍTULOS.</b>	<b>16 e 17/04/2020</b>
<b>Realização da Prova Prática do Cargo Intérprete de Libras</b>	<b>19/04/2020</b>
<b>Resultado Preliminar Prova Prática do Cargo Intérprete de Libras</b>	<b>24/04/2020</b>
Realização do TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF - Guarda Metropolitana	<b>25 e 26/04/2020</b>
Divulgação do Resultado Preliminar do TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF	<b>30/04/2020</b>
Realização do TESTE PSICOTÉCNICO – Agente de Trânsito e Guarda Metropolitana	<b>11 e 12/05/2020</b>
Resultado Preliminar do TESTE PSICOTÉCNICO – Agente de Trânsito e Guarda Metropolitana	<b>18/05/2020</b>
<b>Realização das PROVAS PRÁTICAS – Agente de Trânsito</b>	<b>24/05/2020</b>
Divulgação do Resultado Preliminar das PROVAS PRÁTICAS	<b>26/05/2020</b>
<b>Início do Curso para Guarda Metropolitana e Agente de Trânsito</b>	<b>01/06/2020</b>
<b>Início da INVESTIGAÇÃO SOCIAL</b>	<b>01/06/2020</b>
Divulgação do Resultado Preliminar das PROVAS DE TÍTULOS.	30/04/2020
Divulgação do Resultado Final das PROVAS DE TÍTULOS.	<b>08/05/2020</b>
Divulgação do Resultado Final do Concurso Público, exceto para os Cargos de Guarda Metropolitana e Agente de Trânsito.	<b>22/06/2020</b>



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABELO  
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS

ANEXO II

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** - utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural; o detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde; a mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional; a realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento: a) da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério; da lactante, nos seis meses seguintes ao parto; da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura; do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas; da pessoa em sofrimento psíquico; g) da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas; da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal; dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento: de situações de risco à família; de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde; do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação; o acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (Cras).

**AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS** - desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.

**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL** – Realizar ações de promoção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Preparar e organizar instrumentos e materiais necessários; Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Organizar a agenda clínica; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

**AGENTE DE TRÂNSITO:** Cabe aos Agentes de Trânsito atuar rotineira e sistematicamente na fiscalização, orientação, controle e educação para trânsito, com o objetivo de proporcionar a livre circulação de bens, pessoas e veículos, além de: Observar, rotineiramente, as condições operacionais e físicas das vias da cidade, quando ao aspecto de segurança, trafegabilidade e fluidez; Observar, rotineiramente, as condições operacionais e físicas de equipamentos de sinalização, de outros, que direta ou indiretamente interfiram no desempenho e segurança dos veículos e pedestres; Coibir as infrações de circulação, estacionamento e parada, além de zelar pela qualidade de vida de seus munícipes na fiscalização da implantação de obras na via urbana, intervenções no sistema viário por parte de concessionárias e permissionárias, fiscalização da implantação dos pólos geradores de tráfego monitoramento e fiscalização de produtos perigosos; Preencher corretamente o Auto de Infração, após constatar e registrar o flagrante da infração, caracterizando bem a infração, encaminhando o Auto de Infração a Autoridade Executiva de Trânsito, a quem compete julgar a consistência do mesmo e imputar a penalidade devida, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas na Legislação de Trânsito por meio do poder de polícia administrativa, no âmbito da circunscrição do Município de Cabedelo; Participar, elaborar e executar ações, projetos e campanhas educativas relacionadas à mobilidade urbana no âmbito do município ou em cooperação mútua com outros órgãos de trânsito; Verificar denúncias de irregularidades referentes a sinalização e pontos de ônibus; Fazer cumprir Leis, Decretos, Regulamentos e Atos Administrativos referentes ao serviço de transportes urbanos; Analisar e avaliar as informações e os documentos apresentados pelos permissionários e titulares de serviços autorizados; Realizar inspeções e levantamentos nas dependências dos permissionários e titulares de serviços autorizados, emitindo laudos periódicos; Coordenar, supervisionar, organizar, distribuir e inspecionar o trabalho da área sob sua competência; Orientar sindicâncias e medidas fiscalizadoras cabíveis para a apuração de denúncias e reclamações efetuadas pelos usuários do Sistema de Transporte Público Municipal; Realizar fiscalizações externas constantes nas frotas em operação dos permissionários e titulares de serviços autorizados, corrigindo as falhas e enquadrando os infratores dos regulamentos nos respectivos códigos disciplinares; Apresentar relatórios sobre as atividades de fiscalização externa para melhor orientação da chefia imediata; Fazer viagens constantes em linhas de transportes coletivos e visitas a seus terminais visando assim, a apuração do estado de conservação dos veículos em operação; Atender as reclamações do público, constatar a sua veracidade mediante a ação fiscalizadora tomando, em seguida, as providências cabíveis; Fazer comunicações, intimações, interdições e convocações decorrentes do seu trabalho fiscalizador; Lavar termos e fazer as comunicações decorrentes de seu trabalho fiscalizador; Zelar pela segurança e bem estar dos usuários; Fiscalizar a frota operante por linha de transporte coletivo e complementar; Zelar pelo equipamento utilizado, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar-lhe perfeitas condições de funcionamento.

**TÉCNICO EM AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO** – auxiliar no processo de avaliação dos controles orçamentários, financeiros e patrimoniais, manter informações gerenciais inerentes aos processos de trabalho da controladoria-geral do Município, criar e manter informações gerenciais inerentes ao município, sob a ótica do controle interno, planejar e realizar auditorias e fiscalizações, realizar ações de ouvidoria, transparência e prevenção da corrupção, elaborar relatórios, laudos e projetos, exercer outras atividades inerentes ao controle interno e à correição que lhes forem atribuídas pelo regimento interno da controladoria-geral do Município, auxiliar na execução de auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, auxiliar na apuração de atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município; auxiliar na execução das atividades de controle interno, de correção, de ouvidoria, de transparência pública, de administração financeira, orçamentária, patrimonial e contábil e de elaboração da programação financeira; subsidiar a formulação de diretrizes da administração financeira, orçamentária, patrimonial, contábil, de correição e de auditoria; auxiliar nas etapas de coleta e de tratamento primário dos elementos necessários à execução, ao acompanhamento e ao processamento de dados referentes aos trabalhos contábeis.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABELO**

**CUIDADOR DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA** - participar em conjunto com educadores, da execução e da avaliação das atividades, acolher os alunos no horário de entrada e entrega dos mesmos ao responsável no horário da saída, inteirar - se da proposta da educação infantil e do ensino fundamental, da rede **Municipal de Cabedelo**, participar ativamente, no processo de adaptação dos alunos no ambiente escolar, conhecer o processo de desenvolvimento do aluno, mantendo-se atualizado, através de leitura, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminário e outros congêneres, auxiliar o educador quanto à observação de registro e avaliação do comportamento do desenvolvimento do aluno, participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis, ajudar nas terapias ocupacionais e físicas, aplicando cuidados necessários aos alunos com deficiência, cuidar, estimular e orientar os alunos na aquisição de hábitos de higiene, acompanhar o recreio dos alunos; observar e acompanhar os alunos durante o período de repouso, cuidar do ambiente e higienizar as matérias utilizadas no desenvolvimento das atividades, organizando os objetos de uso pessoal e coletivo dos alunos; acompanhar e auxiliar alunos com deficiência, no desenvolvimento de atividades rotineiras cuidando para que elas tenham suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) garantidas, higienizar e promover a independência do aluno, incentivando-o a iniciativa própria, acompanhar e orientar os alunos nos horários de alimentação, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, e incentivando-os a alimentar-se sozinhos, acompanhar e orientar os alunos quanto a sua locomoção.

**GUARDA METROPOLITANA – MASCULINO E FEMININO** - realizar atividades relacionadas ao planejamento, à elaboração, à execução, ao controle e ao gerenciamento das medidas cabíveis na vigilância interna e externa dos bens municipais, garantindo o exercício do poder de polícia da administração direta e indireta, observados os procedimentos padrão emanados da autoridade municipal; ao patrulhamento da diversas regiões, áreas escolares e unidades administrativas, de saúde e outros serviços, parques e outros bens, integrado à promoção e educação para a cidadania; à colaboração na fiscalização do solo municipal, inclusive em áreas de preservação ambiental; à preservação física de autoridades municipais e ao auxílio às polícias estadual e federal, dentro dos limites constitucionais, realizar ações de patrulhamento, preferencialmente a pé, portar armamento letal e não letal, desde que autorizado, colaborar com as fiscalizações da prefeitura na aplicação da legislação relativa ao exercício do poder de polícia administrativa do município.

**INTÉRPRETE DE LIBRAS** - Interpretar em Língua Brasileira de Sinais, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvida nas instituições de ensino, de forma a viabilizar o acesso do aos conteúdos curriculares, atuar em salas de aula e em eventos ligados ao ensino, para realizar a interpretação por meio de linguagem de sinais na rede de ensino infantil e fundamental; coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento das aulas e atividades escolares; planejar antecipadamente, junto com o professor responsável pela disciplina ou série, sua atuação e limites no trabalho a ser executado; participar de atividades extraclasse, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma em que exerce a atividade como intérprete; interpretar a linguagem de forma fiel, não alterando a informação a ser interpretada; participar de atividades não ligadas ao ensino, em que se faça necessária a realização de interpretação de linguagem por sinais; executar outras tarefas correlatas, bem como interpretar em eventos, quando solicitado pela Secretaria de Educação em conformidade com a gestão da escola.

**BIBLIOTECÁRIO** – Ter conhecimentos de informática: Windows, Word, Excel, Power Point, ter conhecimentos de Banco de Dados; Atender e orientar o usuário, indicando-lhes as fontes de informações, para facilitar as consultas e pesquisas. Disseminar a informação com o objetivo de facilitar o acesso e a geração do conhecimento. Executar normalização de documentos. Planejar, controlar e executar as tarefas relativas ao desenvolvimento de trabalhos técnicos de implantação e manutenção de sistema de catalogação e classificação de obras literárias, de forma a possibilitar o armazenamento, a localização rápida e eficiente de livros, de acordo com os assuntos. Efetuar rigoroso controle sobre os empréstimos de livros e estabelecimento de períodos de entrega e devolução. Organizar o serviço de intercâmbio, estabelecendo contatos ou correspondências com associações, federações, órgãos, outras bibliotecas, centros de pesquisas e de documentação, para possibilitar a troca de livros, jornais, revistas e outras publicações. Zelar pela conservação do mobiliário da biblioteca, do acervo e do material sob seu cuidado, mantendo a ordem no recinto e responsabilizando-se por perdas ou avarias. Supervisionar os trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos do acervo, orientando tecnicamente para assegurar a conservação do material bibliográfico. Supervisionar, fiscalizar e executar técnicas de conservação, higienização e desinfestação dos acervos histórico-cultural-arquivísticos do município. Propor e executar programas de estímulo à leitura e à formação de leitores, divulgando o acervo, organizando exposições e eventos culturais.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I e II, EXCETO EDUCAÇÃO FÍSICA** - Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o trabalho curricular da escola atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua turma; Definir operacionalmente os objetivos a serem alcançados do plano curricular, a nível de sala de aula; Agir coletivamente no âmbito escolar; Participar de reuniões de pais e pedagógicas, planejamentos, formações continuadas, culminâncias, conselhos de classe, atividades cívicas, festivas, extraclasse e outros; Atender as solicitações da gestão escolar referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; Manter em dia o registro do diário escolar, referente a frequência, registro das aulas e avaliação qualitativa e quantitativa dos alunos; Planejar suas atividades, utilizando-se também de ludicidade, e preparar o material necessário para execução das mesmas; Apresentar o planejamento semanalmente; Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministras os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Cuidar e educar os alunos atendidos em creches e escolas; Levantar ao conhecimento da gestão escolar incidentes ou dificuldades ocorridas no decorrer do dia; Garantir a disciplina dos alunos que estão sob sua responsabilidade; Cuidar, organizar e zelar o ambiente de trabalho, dos materiais de sala e dos utilizado no desenvolvimento das atividades, como também dos objetos pessoais do aluno; Avaliar os alunos fazendo uso dos instrumentos de avaliação necessários; -Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino, elevando o Índice do Desenvolvimento da Educação Básica; Trabalhar com proposta pedagógica de acordo com a BNCC- Base Nacional Comum Curricular; Elevar o nível de leitura e escrita dos alunos; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam a aprendizagem; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; Zelar pela conservação dos bens materiais do patrimônio público; -Executar as normas estabelecidas no Projeto Político Pedagógico, no Regimento Interno Escolar, nas diretrizes emanadas dos Órgãos Superiores e legislações Federal, Estadual e Municipal.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA** - Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o trabalho curricular da escola atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua turma; Definir operacionalmente os objetivos a serem alcançados do plano curricular, a nível de sala de aula; - Agir coletivamente no âmbito escolar; Participar de reuniões de pais e pedagógicas, planejamentos, formações continuadas, culminâncias, conselhos de classe, atividades cívicas, festivas, extraclasse e outros; Atender as solicitações da gestão escolar referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; Manter em dia o registro do diário escolar, referente a frequência, registro das aulas e avaliação qualitativa e quantitativa dos alunos; Planejar suas atividades, utilizando-se também de ludicidade, e preparar o material necessário para execução das mesmas; Apresentar o planejamento semanalmente; Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministras os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Cuidar e educar os alunos atendidos em creches e escolas; Levantar ao conhecimento da gestão escolar incidentes ou dificuldades ocorridas no decorrer do dia; Garantir a disciplina dos alunos que estão sob sua responsabilidade; Cuidar, organizar e zelar o ambiente de trabalho, dos materiais de sala e dos utilizado no desenvolvimento das atividades, como também dos objetos pessoais do aluno; Avaliar os alunos fazendo uso dos instrumentos de avaliação necessários; Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino, elevando o Índice do Desenvolvimento da Educação Básica; Trabalhar com proposta pedagógica de acordo com a BNCC- Base Nacional Comum Curricular; Elevar o nível de leitura e escrita dos alunos; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam a aprendizagem; Manter



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO**

com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; Zelar pela conservação dos bens materiais do patrimônio público;- Executar as normas estabelecidas no Projeto Político Pedagógico, no Regimento Interno Escolar, nas diretrizes emanadas dos Órgãos Superiores e legislações Federal, Estadual e Municipal. Exercer atividades de docência da Educação Infantil, ensino Fundamental (anos iniciais e finais) e Educação de Jovens e Adultos- EJA; Selecionar e organizar previamente recursos materiais a serem utilizados nas aulas; Avaliar os alunos considerando os aspectos cognitivo, afetivo, biológico e motor; Apresentar os resultados das avaliações para que os alunos e responsáveis tenham um feedback de suas necessidades no que se refere ao aprendizado, conduta social, aptidão física e saúde; - definir em seu plano de aula, temáticas relacionadas à Base Nacional Comum Curricular – BNCC.

**AUDITOR DE CONTROLE INTERNO** - Planejar e executar atividades relacionadas ao controle e fiscalização da legalidade, eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentária, financeira, de pessoal e administrativa, orientando gestores e técnicos das diferentes áreas da administração municipal, executar atividades de controle interno, correição, ouvidoria, transparência pública e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente, na Administração Direta e Indireta do Município de **Cabedelo**; executar auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município; realizar atividades inerentes à garantia da regularidade das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da Administração Municipal; executar projetos visando ao aperfeiçoamento da Controladoria-Geral do Município e das suas Unidades vinculadas; **Competências comportamentais:** assertividade, atenção, capacidade de percepção, capacidade de tomada de decisão, comunicação, comprometimento, credibilidade, detalhismo, disciplina, ética, imparcialidade de julgamento, iniciativa, organização, precisão, produtividade, relacionamento interpessoal, respeito à hierarquia e às normas institucionais, responsabilidade, trabalho em equipe, versatilidade.

---



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL MÉDIO

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 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. Reescrita de frases e parágrafos do texto. Substituição de palavras ou de trechos de texto. Retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Globalização e Neoliberalismo; Os Poderes Executivos e Legislativos a nível federal, estadual e municipal no Brasil; Trânsito e cidadania; desenvolvimento sustentável e questões ambientais; violência urbana; Crise dos refugiados no Brasil e no Mundo; o Brasil, o Estado da Paraíba e o **Município de Cabedelo:** política, economia, sociedade, educação, saúde, esporte; regiões brasileiras; indicadores de desempenho e qualidade social na (saúde, educação); conflitos étnico-raciais; segurança; artes e literatura e suas vinculações históricas, Cultural e Geográfica. Inovações tecnológicas e seus impactos na sociedade contemporânea; Atualidades regionais, nacionais e internacionais veiculadas pelas as mídias em todos os tempos.

**NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA** - Hardware - Componentes básicos 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. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação. Procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). Procedimentos de backup. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Lei do Estatuto da Criança, da Juventude e do Idoso, Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Noções de ética e cidadania; Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos; Conceito de territorialização, microárea e área de abrangência; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso; Lideranças: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Informação, educação e comunicação: conceitos, diferenças e interdependência; Intersetorialidade: conceito e dinâmica político-administrativa do município; Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Condições de risco social: violência, descargo, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infra-estrutura básica, outros; Critérios operacionais para definição de prioridades: indicadores sócioeconômicos, culturais e epidemiológicos; Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população; O ACS e a saúde da mulher, do homem, da criança, do adolescente, do trabalhador, do idoso e mental; A atuação do agente comunitário de saúde na promoção e na prevenção da tuberculose, hanseníase, DST/AIDS, hipertensão arterial, diabetes. **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.**

**AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS:** Noções básicas sobre doenças transmissíveis e não transmissíveis. Noções básicas sobre medidas de prevenção para controle de doenças transmissíveis. Noções básicas sobre as doenças transmitidas por vetores e as medidas de prevenção dessas doenças. Noções básicas sobre doenças de notificação obrigatória: Tuberculose, Leptospirose, Dengue, Febre amarela, AIDS, Malária, Leishmaniose, Doença de Chagas, Esquistossomose, Hepatite B/C, Sarampo, Tétano, Hanseníase Noções básicas sobre saneamento e meio ambiente. Conhecer calendário básico de vacinação da criança. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde- Nº 8080, de 19 de Setembro de 1990. Atribuições do Agente de Combate às Endemias. **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.**

**AGENTE DE TRÂNSITO:** Sinalização de Trânsito e Transporte; Normas de Segurança; Normas de Segurança veicular; Equipamentos obrigatórios; Regras de circulação; Legislação de Trânsito e Transporte; Sistema Nacional de Trânsito e Transporte: Finalidade. Composição. Competências. Noções de Direção Defensiva; Educação no Trânsito e Transporte; Uso correto do veículo. Normas gerais de circulação e conduta. Habilitação: Requisitos, Aprendizagem, Exames, Permissão para Dirigir, Categorias. Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos. Cidadão. Educação para o Trânsito e Transporte. Operação, da Fiscalização e do Policiamento Ostensivo de Trânsito e Transporte. Veículos. Condução de Escolares. Habilitação. Infrações. Penalidades e Multas. Medidas administrativas. Processo Administrativo. Crimes de Trânsito e Transporte. Conceitos e Definições. Sinalização. Legislação municipal e Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais. Regulamento do Trânsito e Transporte; Placas de Regulamento; Placas de Advertência; Código de Trânsito e Transporte Brasileiro; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Normas dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias; Legislação de Trânsito e Transporte dos Veículos leves, médios e pesados; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos.

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:** conceito, fontes e princípios. 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.

**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.**



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

**TÉCNICO EM AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO: NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:** Princípios fundamentais da CF/1988. Direitos e garantias fundamentais. Administração Pública. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno. Finanças públicas e do orçamento.

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:** Princípios da Administração. Organização administrativa: Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; discricionariedade e vinculação; invalidação; anulação; revogação; prescrição. Licitações, Contratos e Convênios Administrativos.

**NOÇÕES DE CONTROLE INTERNO E EXTERNO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Conceito, tipos e formas de controle. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle pelos tribunais de contas. Controladoria-Geral do Município de Cabedelo e suas Secretarias Executivas. Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011).

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** Orçamento público. Conceito Técnicas orçamentárias. Princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. O orçamento público no Brasil. Plano plurianual. Diretrizes orçamentárias. Orçamento anual. Créditos ordinários e adicionais. Receita pública. Conceito e classificações. Estágios. Despesa pública. Conceito e classificações. Estágios. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Legislação: Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações; Lei Federal nº 4.320/1964.

**AUDITORIA:** Governança no setor público. Papel e importância. Controles internos segundo o COSO I e o COSO II – ERM (Enterprise Risk Management). Auditoria de regularidade e auditoria operacional. Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Planejamento de auditoria. Execução da auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. Evidências. **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.**

**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:** Processo Saúde-doença. Promoção de Saúde: conceitos e estratégias. Educação para Saúde: conceitos e técnicas. Conceitos de prevenção e controle de doenças bucais para indivíduos, família e comunidade. Anatomia e fisiologia do corpo humano. Principais problemas de saúde da população e meios de intervenção. Método epidemiológico / indicadores de saúde. Doenças transmissíveis e não transmissíveis: conceitos e prevenção. Biossegurança em Odontologia. Organização do ambiente de trabalho. Equipamentos e Instrumentais: nomenclatura, utilização, cuidados. Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos. Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos. Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho. Higiene Bucal: técnicas de escovação supervisionada, cuidados com aparelhos protéticos. Índices epidemiológicos utilizados em Odontologia. Preenchimento e controle de fichas clínicas, registros em Odontologia. Manejo de pacientes na clínica odontológica. Materiais odontológicos: nomenclatura, utilização, manipulação, armazenamento e controle de estoque. Utilização racional de fluoretos em Odontologia. Placa bacteriana: identificação, índices, fisiologia, patogenia, meios químicos e mecânicos utilizados para o seu controle. Políticas da Saúde Pública: Evolução histórica da saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde SUS (princípios, diretrizes, controle social e leis da saúde), normais operacionais básicas da saúde, sistema de informação em saúde, modelos de atendimento a saúde (MS), organização das políticas de saúde nacional, regional e municipal. Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nºs 8.080/90, 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2011. **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.**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - SAÚDE PÚBLICA - CARGOS DA ÁREA DE SAÚDE**

Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil 8080/90 e Lei nº 8142/90). Normas e Portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória (Portaria GM/MS nº. 104/2011). Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Assistência à saúde; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico; Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.

**CUIDADOR DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA:** Conhecimentos Específicos: LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social (Lei 8.742 de 07/12/1993); PNAS/2004 – Política Nacional de Assistência Social; NOB/SUAS – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109 de 11 de novembro de 2009); SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Sócio-educativo. Lei nº 8.069/1990 – ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes; Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil; Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua; Lei nº 11.240/2006 (Maria da Penha); Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso; Decreto nº 3.298/1999 – Estatuto da Pessoa com Deficiência. Decreto nº 7.611/2011 - Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências; Lei nº 13.146/2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); 14. Decreto Federal nº 6949/2009 – Convenção sobre os direitos das pessoas com deficiência - "Promulga a Convenção Internacional sobre os direitos das pessoas com deficiência e seu protocolo facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007". **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.**

**GUARDA METROPOLITANA: 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:** conceito, fontes e princípios. 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 da Guarda Metropolitana de Cabedelo: Lei Municipal nº 1292/06; Regulamento Disciplinar da Guarda Metropolitana de Cabedelo: Lei Municipal nº 1472/09. 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.**



## ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

**INTÉRPRETE DE LIBRAS:** Contexto histórico do profissional tradutor e intérprete de Libras; A formação do profissional tradutor e intérprete de Libras; Tradutor e intérprete de Libras competências e habilidades: modelos de tradução e interpretação; Tradutor e intérprete de Libras no contexto educacional; Identidade e Cultura Surda na perspectiva da profissão do tradutor e intérprete de Libras; Legislação: Lei no 10.436, de 24 de abril de 2002; Art. 18 da Lei no 10.098, de 19 de dezembro de 2000; Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010; Instrução normativa nº. 001 de 30 de janeiro de 2018; A Atuação do Tradutor, Intérprete e Guia-Intérprete de Libras e Língua Portuguesa em Materiais Audiovisuais Televisivos e Virtuais – (nota técnica FEBRAPILS); Código de ética (parte integrante do Regimento Interno do Departamento Nacional de Intérpretes – FENEIS). 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; Lei Federal nº 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB; Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de acordo com o Ministério da Educação. 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). **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:** 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. Reescrita de frases e parágrafos do texto. Substituição de palavras ou de trechos de texto. Retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Globalização e Neoliberalismo; Os Poderes Executivos e Legislativos a nível federal, estadual e municipal no Brasil; Trânsito e cidadania; desenvolvimento sustentável e questões ambientais; violência urbana; Crise dos refugiados no Brasil e no Mundo; o Brasil, o Estado da Paraíba e o Município de Cabedelo: política, economia, sociedade, educação, saúde, esporte; regiões brasileiras; indicadores de desempenho e qualidade social na (saúde, educação); conflitos étnico-raciais; segurança; artes e literatura e suas vinculações históricas, Cultural e Geográfica. Inovações tecnológicas e seus impactos na sociedade contemporânea; Atualidades regionais, nacionais e internacionais veiculadas pelas as mídias em todos os tempos.

**NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA** - Hardware - Componentes básicos 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. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação. Procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). Procedimentos de backup. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

**AUDITOR DE CONTROLE INTERNO: 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. Inconstitucionalidade 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. 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



## ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE CABELO

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. 3Controle 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 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos): procedimento licitatório, contratos, fiscalização. **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.**

**BIBLIOTECÁRIO:** Conceituação, princípios, evolução e relações com outras ciências. Tipos de documentos e finalidades. Representação descritiva do documento. Catalogação: conceito (autoria e entrada principal e secundária), objetivos, sistemas informatizados. Registros catalográficos: terminologia e campos. Instrumentos e normas vigentes da catalogação descritiva. Descrição de Recursos e Acesso. Requisitos Funcionais para Registros Bibliográficos. Catalogação cooperativa e controle bibliográfico. Formato MARC21. Catalogação de multimeios. Normas técnicas para a área de documentação (ABNT): referência bibliográfica, resumos. Representação temática de recursos informacionais: Sistemas de organização do conhecimento: características, funções e tipologia. Tabelas de notação de autor. Catalogação dos diferentes tipos de materiais e suportes. Documentos e finalidades. Indexação, conceitos, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação. Metadados. Ontologias. Taxonomia. Web Semântica. Tesouro: princípios e métodos. Elaboração de resumos; A normalização e as linguagens documentárias; Normalização de publicações técnico-científicas, segundo as normas da ABNT; Políticas de seleção, aquisição e descarte: procedimentos. Avaliação. Intercâmbio: empréstimo entre unidades de informação, aquisição planejada, consórcios e comutação bibliográfica. Coleções não convencionais. Serviço de Referência: Conceito e técnicas. Bibliotecário de referência: características e atribuições. Usuários reais e potenciais: processo de negociação. Treinamentos formais e informais. Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Comitê Brasileiro de Documentação (CB14). Normas brasileiras de documentação. Preparo técnico do material bibliográfico, segundo seu suporte; Novas tecnologias em serviços de informação. Periódicos e documentos eletrônicos; Metadados; Redes e sistemas cooperativos de informação e comunicação; Bibliotecas eletrônicas (virtuais/digitais), hiperídia e hipertexto. Gerenciamento da informação em ambiente web. Gerenciamento e manutenção de bases de dados; Organização e administração de bibliotecas: Princípios e funções administrativas em bibliotecas. Estrutura organizacional de bibliotecas, as grandes áreas funcionais da biblioteca. Centros de documentação e serviços de informação. Planejamento bibliotecário. Planejamento de sistemas de Bibliotecas. Automação de bibliotecas: bases de dados bibliográficas. Planejamento da automação de bibliotecas. Principais sistemas de gestão de acervos bibliográficos nacionais e internacionais. Protocolo. **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.**

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I** - 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. Concepção interacionista da linguagem; o convívio com a diversidade textual; desenvolvimento da capacidade de Leitura, letramento, oralidade e escrita; o processo de letramento através de atividades lúdicas e jogos; métodos e técnicas de alfabetização; função social da escrita. 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; Lei Federal nº 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB; Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de acordo com o Ministério da Educação. 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). **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.**

**FUNDAMENTOS EM EDUCAÇÃO E LEGISLAÇÃO – TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR** - Constituição da República Federativa do Brasil, de 5 de outubro de 1988 (com as alterações posteriores): (arts. 205 ao 212), LDB, Lei nº 9.934/96, 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; Lei Federal nº 11.494/2007 - IDEB – Índice de Desenvolvimento da Educação Básica, Sistema de Avaliação da Educação Básica (Saeb), Descritores da PROVA BRASIL, BNCC – Base Nacional Comum Curricular, CENSO ESCOLAR, Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB; Lei do Estatuto da Juventude, Educação no Campo, a Educação Especial, a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e as Relações Étnico-Raciais). Gestão do conhecimento. Educação corporativa. Ética na educação. Ciência e tecnologia. A organização curricular da escola: A organização dos contextos; A concepção integrada do currículo; O desafio da interdisciplinaridade e de transdisciplinaridade na organização dos conteúdos. O Planejamento do ensino: Elementos constitutivos. **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.**

**PROFESSOR (A) DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES VISUAIS:** Conhecimentos Específicos: História do ensino das artes visuais no Brasil; Principais correntes das artes visuais no Brasil; Educação, multiculturalismo e interdisciplinaridade nas artes visuais; Ensino não formal nas artes visuais; Abordagens metodológicas do ensino das artes visuais; Artista-professor e professor-artista; Processos artísticos do professor e sua prática educativa; Expressões plásticas e ordenações visuais e perceptivas nos espaços bi e tri dimensionais; Fundamentos de Arte Educação; Arte e o desenvolvimento da criatividade; A metodologia do ensino de arte nas diferentes áreas e sua relação com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sociocultural. 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; Lei Federal nº 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB; Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de acordo com o Ministério da Educação. 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). **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.**

**PROFESSOR (A) DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CIÊNCIAS:** Fundamentos que estruturam o ensino e aprendizagem de Ciências e a aplicação didática e metodológica desses conhecimentos nas práticas de sala de aula. Modelos da origem e evolução do Universo e da Terra. Sistema solar e movimentos da Terra, Sol e Lua. Origem, organização e evolução dos seres vivos. Biodiversidade no planeta. Transformações químicas no ambiente e nas práticas da vida diária; Propriedades da matéria e sua relação com os diferentes usos dos materiais. Transformações de energia no cotidiano: luz, calor, eletromagnetismo, som e movimento. Relações de consumo e degradação ambiental e a busca da sustentabilidade. A complexidade das questões ambientais nas suas dimensões global e local. Interferência do ser humano nos ciclos naturais e impactos ambientais. Promoção da saúde individual e coletiva e ações voltadas para melhoria da qualidade de vida. Funções vitais do organismo humano. Sexualidade humana, contracepção e prevenção às doenças sexualmente transmissíveis e AIDS. Conhecimento científico e tecnológico como construção histórica e social. A temática espacial na sala de aula. Política Nacional de Educação Ambiental. 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; Lei Federal nº 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB; Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de acordo com o Ministério da Educação. Diretrizes Nacionais para a Educação Básica (Pareceres e Resoluções em vigor do



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO**

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). **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.**

**PROFESSOR (A) DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – GEOGRAFIA:** Conhecimentos Específicos: Formação territorial do Brasil; Desenvolvimento socioeconômico e a questão regional brasileira; As escalas geográficas e cartográficas para o conhecimento do território; Urbanização: dinâmica e tendências no Brasil e no Município. Rede e hierarquia urbanas no Brasil; Crescimento e distribuição espacial da população brasileira; Indústrias: estrutura, distribuição e crescimento no Brasil; Espaço rural e relações campo-cidade; Aproveitamento energético no Brasil: fontes, distribuição espacial e novas tecnologias; Sistemas de Informações Geográficas: análise de dados, seleção e manipulação e elaboração de mapas temáticos; Análise do relevo aplicada ao planejamento ambiental; Pesquisa ambiental: análise de impactos e interdisciplinaridade; Geografia Física na avaliação das limitações, potencialidades e mudanças ambientais; Principais unidades do relevo brasileiro; Bacias hidrográficas: análise ambiental e manejo de recursos naturais; Litoral brasileiro; Erosão e conservação dos solos no Brasil: causas e consequências. 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; Lei Federal nº 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB; Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de acordo com o Ministério da Educação. 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). **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.**

**PROFESSOR (A) DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA:** Fundamentos teóricos do pensamento histórico - História Positivista, Marxista, Nova História e as correntes atuais do pensamento historiográfico. Trabalho e sociedade - Organização temporal e espacial das relações sociais de produção, destacando o trabalho na Modernidade. O trabalho no capitalismo, terceirização, o trabalho informal, diferentes tipos de exploração, alienação e os movimentos de resistência. Cultura - Representações culturais, mudanças culturais relacionadas aos meios de comunicação e aos movimentos sociais. Conceito de mestiçagem cultural. Ideias e práticas revolucionárias - Tecnológicas: industrial e dos meios de comunicação. Sociais: movimentos feministas e de jovens; ascensão do proletariado; as lutas étnicas. Políticas e ideológicas: grupos e correntes de contestação. Poder e violência - Regimes autoritários do mundo contemporâneo e poder dos grupos organizados. Movimentos de resistências e reivindicatórios. Globalização - Meios de comunicação e transporte. A invenção da imprensa e divulgação de ideias. Novas formas de integração e desintegração econômica e distribuição de poder. A modernização do Brasil. Nação e nacionalidade - O princípio das nacionalidades e a formação do Estado Nacional Brasileiro. Culturas e identidades. Disputas étnicas no Brasil, África e Europa. Cidadania - O Estado e a participação política do cidadão. Cidadania e liberdade: escravidão na Antiguidade e nos tempos modernos, servidão, movimentos em prol da igualdade étnica. Cidadania e manifestações culturais. Movimentos de preservação da memória nacional e dos grupos sociais. A construção de noções de temporalidade na história ensinada. 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; Lei Federal nº 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB; Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de acordo com o Ministério da Educação. 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). **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.**

**PROFESSOR (A) DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PORTUGUÊS:** Linguagem, interlocução e dialogismo. Língua e linguagem: função simbólica (representação de mundo) e função comunicativa (interação social, ação linguística); dimensões da linguagem (semântica, gramatical e pragmática); discurso e texto: texto e elementos constitutivos do contexto de produção; gêneros do discurso: estrutura, sequências discursivas predominantes e marcas linguísticas recorrentes, dialogia e intertextualidade. Variação linguística, norma e ensino da língua. Modalidades, variedades, registros; concepções de gramática: normativa ou prescritiva, descritiva, internalizada; diferenças entre padrões do oral e do escrito; norma culta; conexão entre orações e períodos: parataxe, coordenação e subordinação. Práticas de leitura e de produção de texto. O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência; texto e leitor: procedimentos de leitura; tipos de atividades de escrita (transcrição, reprodução, paráfrase, resumo, decalque, criação). Literatura. A dimensão estética da linguagem; instâncias de produção e de legitimação da produção literária; pactos de leitura: leitor e obra; a literatura e sua história: paradigmas estéticos e movimentos literários em língua portuguesa; teatro e gênero dramático; romance, novela, conto e gêneros narrativos; poema e gêneros líricos; intertextualidade e literatura. 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; Lei Federal nº 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB; Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de acordo com o Ministério da Educação. 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). **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.**

**PROFESSOR (A) DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MATEMÁTICA:** Conjuntos. Conjuntos numéricos. Funções: linear, quadrática, modular, exponencial e logarítmica. Funções definidas por várias sentenças. Equações e inequações. Matemática financeira: porcentagem, juros simples e compostos, regra de três simples e composta. Progressões aritméticas e geométricas. Trigonometria. Resolução de triângulos e suas aplicações. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Binômio de Newton. Probabilidade. Noções de estatística. Geometria plana: área e perímetro de figuras planas. Estudo da circunferência. Geometria espacial: poliedros, paralelepípedos, cubo, cilindro, cone, pirâmide, e esfera. Geometria analítica: reta e circunferência. Polinômios e equações polinomiais. 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; Lei Federal nº 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB; Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de acordo com o Ministério da Educação. 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). **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.**

**PROFESSOR (A) DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS:** Métodos e abordagens de ensino da língua inglesa e sua relação com os Parâmetros Curriculares Nacionais –língua estrangeira. Compreensão de textos. Relação texto-contexto. Conceito de gênero textual e de tipo de texto. Verbos: tempo, modo e voz; auxiliares modais; 'phrasalverbs'. Substantivos, pronomes, artigos, adjetivos, possessivos, numerals. Expressando tempo, maneira e lugar: os advérbios e preposições. Subordinação e coordenação. Coesão. Marcadores discursivos. Discurso direto e relatado. Inglês escrito e falado: contrastes principais. 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; Lei Federal nº 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB; Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de acordo com o Ministério da Educação. 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). **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.**

**PROFESSOR (A) DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA:** Conhecimentos Específicos: História da educação física no Brasil. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à educação e ao esporte: lazer e as interfaces com a educação física, esporte, mídia e os desdobramentos na educação física. Ética no trabalho. Dimensões biológicas aplicadas à educação física e ao esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física. Corpo, sociedade e



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO**

construção da cultura corporal de movimento. Nutrição e atividade física. Socorro de urgência aplicado à educação física. A educação física no currículo da educação básica, significados e possibilidades: as diferentes tendências pedagógicas da educação física na escola. Educação física escolar e cidadania. A Educação Física como área de conhecimento escolar: finalidades e diretrizes. Conhecimento escolar: os saberes e práticas que compõem o ensino da Educação Física: organização curricular, conteúdos de ensino, metodologias, avaliação do processo ensino aprendizagem. Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático pedagógica, crescimento e desenvolvimento motor. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. O papel do educador e do educando na construção do conhecimento. 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; Lei Federal nº 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB; Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental de acordo com o Ministério da Educação. 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). **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.**

---



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS

ANEXO IV

**MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**

**ATESTO** para os devidos fins que o(a) candidato(a) \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_ ESTÁ APTO(A), ou seja, encontra-se em condições de saúde para a realização da Prova de Aptidão Física do Concurso Público de Provas e Títulos Prefeitura Municipal de Cabedelo – Edital nº 001/2020, para desempenhar atividades estabelecidas para o cargo de GUARDA METROPOLINATA, prova na qual constarão os seguintes testes:

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Profissional  
Carimbo/CRM



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO  
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS

ANEXO V

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 Cabedelo – Edital nº 001/2020, conforme a seguir:

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

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato