



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

A Prefeitura Municipal de Taperoá/PB, no exercício de suas atribuições legais, torna público, por meio deste Edital, a realização de Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas para cargos efetivos. Além disso, em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal, Lei Municipal e demais normativas pertinentes, informa que este Edital, juntamente com seus anexos, constitui o regulamento único para o referido Concurso Público. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de cargos com vagas atualmente existentes, bem como daquelas que vierem a surgir durante o prazo de validade do certame, no âmbito da Prefeitura Municipal de Taperoá/PB.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público, de caráter eliminatório e classificatório, destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos para provimento de vagas no Quadro Efetivo de Pessoal da Prefeitura Municipal de Taperoá, dos cargos constantes no Capítulo II deste Edital e será realizado sob responsabilidade da Ápice Consultoria e acompanhado pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Taperoá.
2. A condução do Concurso Público estará a cargo da Ápice Consultoria, devidamente designada por meio de processo licitatório e contrato estabelecido. O certame consistirá conforme detalhado a seguir:

NÍVEL MÉDIO:

1ª ETAPA: Avaliação de Conhecimentos para todos os cargos disponíveis, por meio da aplicação de **PROVA ESCRITA**, com formato objetivo - **CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO.**

NÍVEL MÉDIO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

1ª ETAPA: Avaliação de Conhecimentos para todos os cargos, por meio da aplicação de **PROVA ESCRITA**, com formato objetivo - **CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO.**

2ª ETAPA: Após a divulgação do resultado da prova objetiva, o candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá comprovar residir na área geográfica do município, desde a data da publicação do Edital. Serão convocados, para esta etapa, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, seguindo a ordem de classificação, até o limite de 5 (cinco) vezes o número de vagas ofertadas no presente Concurso Público - **CARÁTER ELIMINATÓRIO.**

NÍVEL MÉDIO: GUARDA MUNICIPAL

1ª ETAPA: Avaliação de Conhecimentos para todos os cargos disponíveis, por meio da aplicação de **PROVA ESCRITA**, em formato objetivo — **CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO.**

2ª ETAPA: Realização de Teste de Aptidão Física. Serão convocados para esta etapa os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na Prova Escrita, obedecendo à ordem de classificação, até o limite de 05 (cinco) vezes o número total de vagas disponíveis neste Concurso Público — **CARÁTER ELIMINATÓRIO.**

3ª ETAPA: Avaliação Psíquica. Serão convocados para esta etapa apenas os candidatos considerados aptos na 2ª Etapa — **CARÁTER ELIMINATÓRIO.**

4ª ETAPA: Investigação Social e Comportamental. Serão convocados para esta etapa apenas os candidatos considerados aptos na 3ª Etapa— **CARÁTER ELIMINATÓRIO.**

NÍVEL SUPERIOR:

1ª ETAPA: Avaliação de Conhecimentos para todos os cargos, por meio da aplicação de **PROVA ESCRITA**, com formato objetivo - **CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO.**

2ª ETAPA: Avaliação de Títulos destinada a **todos os cargos de nível superior**, por meio da **PROVA DE TÍTULOS.** Serão convocados para a avaliação de Títulos os candidatos que alcançarem nota igual ou superior a **50 pontos**, seguindo a ordem de classificação, até atingir um número equivalente a 5 (cinco) vezes o total de vagas disponíveis no atual Concurso Público - **CARÁTER CLASSIFICATÓRIO.**

NÍVEL SUPERIOR - MAGISTÉRIO:

1ª ETAPA: Avaliação de Conhecimentos para todos os cargos, por meio da aplicação de **PROVA ESCRITA**, com formato objetivo - **CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO.**

2ª ETAPA: Avaliação de Títulos destinada a **todos os cargos de nível superior**, por meio da **PROVA DE TÍTULOS.** Serão convocados para a avaliação de Títulos os candidatos que alcançarem nota igual ou superior a **50 pontos**, seguindo a ordem de classificação, até atingir um número equivalente a 5 (cinco) vezes o total de vagas disponíveis no atual Concurso Público - **CARÁTER CLASSIFICATÓRIO.**

3. Os cargos ofertados constam no capítulo II deste Edital.
4. O Conteúdo Programático consta no **ANEXO I** deste Edital.
5. O Cronograma com as datas previstas consta no **ANEXO II** deste Edital.
6. Modelo de formulário para interposição de recursos consta no **ANEXO III** deste Edital.
7. Laudo caracterizador para os candidatos com deficiência consta no **ANEXO IV** deste Edital.
8. As atribuições dos cargos constam no **ANEXO V** deste Edital.
9. Declaração de uso de nome social consta no **ANEXO VI** deste Edital.

CAPÍTULO II – DOS CARGOS E REQUISITOS

1. Todos os cargos serão regidos sob o Regime Jurídico único, conforme a respectiva denominação, pré-requisitos, carga horária e salário base especificados neste Edital, e de acordo com a Legislação Específica vigente.
2. O quadro abaixo contém a relação de cargos ofertados, a quantidade de vagas por cargo e os requisitos:

CARGOS	ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS	VENCIMENTO (R\$)	CARGA HORÁRIA	VAGAS		
				AC	PCD	TOTAL
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Z. URBANA	Ensino médio completo + Residir na área geográfica do município	R\$ 3.242,00	40h	01	-	01
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Z. RURAL	Ensino médio completo + residir na área geográfica do município	R\$ 3.242,00	40h	01	-	01
GUARDA MUNICIPAL (FEMININO)	Ensino médio completo + requisitos previstos na Lei Municipal de nº 213/2019.	R\$ 1.621,00	40h	01	-	01
GUARDA MUNICIPAL (MASCULINO)	Ensino médio completo + requisitos previstos na Lei Municipal de nº 213/2019.	R\$ 1.621,00	40h	01	-	01
AGENTE ADMINISTRATIVO	Ensino médio completo	R\$ 1.621,00	40h	02	-	02
ASSISTENTE SOCIAL	Graduação em Serviço Social e registro no respectivo Conselho Profissional.	R\$2.000,00	30h	02	-	02
BIOMÉDICO	Graduação em Biomedicina e registro no respectivo Conselho Profissional.	R\$2.000,00	40h	01	-	01
PSICÓLOGO	Graduação em Psicologia e registro no respectivo conselho profissional.	R\$2.000,00	30h	02	-	02
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	Ensino médio completo com curso de Técnico em Laboratório e registro no respectivo conselho profissional.	R\$ 1.621,00	40h	01	-	01
PROFESSOR A – Z. URBANA	Nível Superior com Licenciatura em Pedagogia.	R\$ 4.563,31	30h	09	01	10
PROFESSOR A - Z. RURAL	Nível Superior com Licenciatura em Pedagogia.	R\$ 4.563,31	30h	04	01	05
PROFESSOR B – MATEMÁTICA	Nível Superior com Licenciatura em Matemática.	R\$ 4.563,31	30h	01	-	01
PROFESSOR B - PORTUGUÊS	Nível Superior com Licenciatura em Letras com habilitação em Língua Portuguesa	R\$ 4.563,31	30h	02	-	02
PROFESSOR B – ARTES	Licenciatura em Artes ou Equivalente.	R\$ 4.563,31	30h	01	-	01
PROFESSOR B – EDUCAÇÃO FÍSICA	Nível Superior com Licenciatura em Educação Física.	R\$ 4.563,31	30h	01	-	01
PROFESSOR B – CIÊNCIAS	Licenciatura em Ciências Biológicas, Licenciatura em Física, Licenciatura em Química ou Licenciatura em Ciências	R\$ 4.563,31	30h	01	-	01

PROFESSOR B – INGLÊS	Nível Superior com Licenciatura em Letras com habilitação em Inglês	R\$ 4.563,31	30h	01	-	01
PROFESSOR B – ESPANHOL	Nível Superior com Licenciatura em Letras com habilitação em Espanhol.	R\$ 4.563,31	30h	01	-	01
TOTAL DE VAGAS				33	02	35

AC: AMPLA CONCORRÊNCIA

PCD: PESSOA COM DEFICIÊNCIA

***A Lei Municipal nº 213/2019, que regulamenta o cargo de Guarda Municipal, consta no ANEXO VII.**

- A habilitação e a escolaridade mínima exigida, como também, as demais exigências para o provimento do cargo, deverão ser comprovadas quando da posse do candidato aprovado, e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irrecorrível.
- A jornada de trabalho dos servidores será de acordo com a tabela do item 2 do capítulo II do presente Edital.

CAPÍTULO III – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

- São condições para a investidura em cargo público: possuir nacionalidade brasileira ou portuguesa, sendo que, no caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos, nos termos do art. 12 da Constituição Federal.
- Para todos os cargos os requisitos mínimos e a idade mínima de 18 anos deverão ser comprovados na data da convocação.
- Ter aptidão física e mental para o exercício e atribuição do cargo, comprovada por meio de exames solicitados e avaliados por Médico Perito do Trabalho no Município de Taperoá/PB.
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- A devida inscrição no Conselho de Classe correspondente é um requisito obrigatório para as vagas reservadas às profissões regulamentadas, em conformidade com a legislação específica.
- Não ter recebido penalidades por condutas incompatíveis com o serviço público durante o exercício de atividades no setor público, e não apresentar antecedentes criminais.
- Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, isto é, 75 (setenta e cinco) anos.
- Os candidatos não poderão pertencer aos quadros da empresa Ápice Consultoria, responsável pela organização do presente Concurso.

CAPÍTULO IV – DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

- As inscrições são realizadas exclusivamente pela internet no site da organizadora: www.apiceconsultoria.com

- 1.1 Período de inscrições: **A partir das 09h do dia 10 de junho às 23h59 do dia 10 de julho de 2026.**
- 1.2 O candidato para realizar sua inscrição, deverá acessar o endereço eletrônico www.apiceconsultoria.com. Após o preenchimento da ficha de inscrição, serão gerados um boleto bancário e uma chave Pix com QR Code. O candidato poderá escolher a forma de pagamento que preferir, podendo efetuar o pagamento em qualquer agência do banco conveniado ou por meio de aplicativos bancários.
- 1.3 Não será considerado válido o pagamento efetuado diretamente ao CNPJ da empresa, sendo aceitas apenas as formas de pagamento previstas neste Edital.
- 1.4 Não serão consideradas válidas para efeito de homologação da inscrição, o pagamento do Boleto Bancário através de depósito em caixa eletrônico, via postal, DOC, TED, transferências, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 1.5 O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado até o dia **15 DE JULHO DE 2026.**
- 1.6 O valor da taxa de inscrição correspondente ao nível do cargo será de:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DA INSCRIÇÃO
Nível Médio/Técnico	R\$60,00
Nível Superior	R\$75,00

- 1.7 As inscrições devem ser efetuadas somente via internet e serão aceitas após o pagamento da taxa de inscrição.
- 1.8 O candidato é o único responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição, bem como pela escolha do cargo ao qual deseja concorrer. Após a confirmação da inscrição e/ou do pagamento da taxa de inscrição, não serão admitidas alterações de dados cadastrais que impliquem mudança de cargo, transferência de inscrição para outro cargo, substituição de candidato, aproveitamento do valor pago para outra inscrição ou qualquer outra modificação que altere as condições originalmente registradas.
- 1.9 Não haverá devolução da taxa de inscrição em nenhuma hipótese, salvo nos casos expressamente previstos em lei ou por determinação da Administração Pública. O candidato deverá certificar-se previamente de que atende aos requisitos do cargo e de que a inscrição foi realizada corretamente, assumindo integral responsabilidade pelas informações fornecidas.
- 1.10 A relação nominal dos candidatos com inscrições deferidas será disponibilizada após o término do período de inscrições, no endereço eletrônico www.apiceconsultoria.com
- 1.11 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a confirmação de sua inscrição, que será divulgada após o término do período de inscrições. Caso o candidato tenha efetuado o pagamento do boleto, o comprovante emitido conterá o nome completo do candidato e o cargo para o qual se inscreveu. Ressaltamos que não será possível realizar alterações nas inscrições já efetuadas, seja para corrigir nomes cadastrados incorretamente ou para modificar o cargo escolhido.

- 1.12 Todas as informações, comunicados e resultados referentes a este Concurso serão divulgados exclusivamente no endereço eletrônico www.apiceconsultoria.com. Não serão enviados e-mails ou quaisquer outros meios de comunicação aos candidatos.
- 1.13 A Lei Federal nº 13.656/2018 garante isenção da taxa de inscrição em concursos públicos para candidatos de baixa renda e doadores de medula óssea. No entanto, esta lei não se aplica automaticamente aos concursos municipais. Cada município pode legislar sobre seus próprios concursos, incluindo a isenção da taxa de inscrição. No presente concurso, não está prevista isenção de taxa neste certame.
- 1.14 Em situações em que o candidato se inscrever para múltiplos cargos, e caso as provas sejam aplicadas no mesmo horário, será necessário que o candidato faça uma escolha decisiva entre os cargos aos quais se inscreveu.
- 1.15 As provas de nível médio serão aplicadas no período da manhã, e as de nível superior, no período da tarde. Os horários específicos serão informados juntamente com a divulgação dos locais de aplicação.
- 1.16 O valor da inscrição não será devolvido em nenhuma hipótese.
- 1.17 O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 1.18 Informações complementares acerca das inscrições via internet estarão disponíveis no endereço eletrônico supracitado.
- 1.19 A Ápice Consultoria não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 1.20 Os candidatos inscritos no Concurso passam a estar cientes do conhecimento e aceitação das normas através do Edital do concurso e automaticamente se declaram estar de acordo com as condições e os documentos exigidos pelo Edital.

2. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA.

- 2.1 Caso necessite de atendimento especial para a realização da prova, o(a) candidato(a) deverá preencher o formulário específico, informando de forma clara o tipo de atendimento solicitado. É obrigatório o preenchimento do formulário disponível no endereço eletrônico: <https://forms.gle/s26iX1U8xhB8Eu2U7> bem como o envio da documentação comprobatória da necessidade especial, observando-se rigorosamente o prazo estabelecido neste Edital.
- 2.2 O(a) candidato(a) que solicitar atendimento especial por meio diferente do formulário específico indicado no item anterior, ou que não o preencha corretamente, não terá seu pedido analisado, sendo indeferidas solicitações encaminhadas por e-mail, telefone, requerimentos avulsos ou qualquer outro meio que não o oficialmente previsto neste Edital.
- 2.3 O candidato que se identifica como transgênero, travesti ou transexual e deseja ser reconhecido pelo nome social durante as etapas do Concurso Público é convidado a enviar a declaração disponível no Anexo VI deste Edital. Esse documento deve ser enviado para o e-mail:

concursotaperoa@apiceconsultoria.com, sendo necessário realizar o envio até o encerramento das inscrições.

- 2.4 O requerimento deverá estar acompanhado de laudo médico, que caracterize a necessidade informada, além de documento oficial de identificação com foto.
- 2.5 As candidatas com necessidade de amamentar durante a avaliação, poderão solicitar condição especial para a realização, devendo durante o período de inscrição solicitar atendimento especial no endereço eletrônico: <https://forms.gle/s26iX1U8xhB8Eu2U7>
- 2.6 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.7 A candidata que necessitar amamentar durante a realização da avaliação, além de requerer condição especial para esse propósito, deverá ser acompanhada por uma pessoa designada. Esta permanecerá em uma sala reservada para tal finalidade, sendo responsável pela guarda da criança, podendo se ausentar apenas ao término da avaliação. Ressalta-se que a candidata que não contar com um acompanhante designado não terá a avaliação conduzida com o suporte especial previsto, uma vez que a ÁPICE CONSULTORIA não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança.
- 2.8 Os candidatos que solicitarem atendimento especial deverão guardar o comprovante de sua solicitação, para eventual necessidade de comprovação.
- 2.9 Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de duração da avaliação da candidata.

3. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

- 3.1 É assegurado à pessoa com deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público em igualdade de oportunidades com os demais candidatos, nos termos do art. 37, VIII, da Constituição Federal, da Lei nº 7.853/1989, do Decreto nº 3.298/1999 (com alterações), da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009) e, no que couber, do Decreto nº 9.508/2018 e alterações.
- 3.2 A inscrição e eventual classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência pressupõem que as atribuições essenciais da função sejam compatíveis com a deficiência declarada, ficando o candidato, se convocado, sujeito à avaliação por junta/equipe multiprofissional do Município, com decisão conclusiva quanto ao enquadramento legal e à compatibilidade para fins de reserva de vagas.
- 3.3 A pessoa com deficiência deverá declarar sua condição no ato da inscrição e especificar o teor da deficiência, juntando Laudo Médico e o Laudo Médico Caracterizador conforme modelo do Anexo IV.
- 3.4 O candidato que se inscrever para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá encaminhar, no prazo do Cronograma (Anexo II), o Laudo Médico e o Laudo Médico Caracterizador (conforme Anexo IV), em arquivo digital legível (PDF) e emitido nos últimos 12 (doze) meses, e um documento com foto, contendo: identificação do candidato; descrição da deficiência; espécie e grau/nível; CID; assinatura e carimbo do médico com CRM. O candidato deverá apresentar o original do laudo (ou cópia autenticada) quando convocado para a avaliação médica/perícia, para conferência.
- 3.5 Os candidatos deverão encaminhar a documentação prevista neste Capítulo para o formulário: <https://forms.gle/s26iX1U8xhB8Eu2U7> no prazo do Cronograma (Anexo II), anexando os documentos em PDF legível.

- 3.6 O candidato que não cumprir o procedimento e o prazo previstos neste Capítulo não terá reconhecida a condição de concorrente às vagas reservadas, permanecendo regularmente inscrito para concorrer às vagas de ampla concorrência, salvo se incidir outra hipótese de indeferimento prevista neste Edital.
- 3.7 Os candidatos que desejarem concorrer às vagas destinadas a pessoas com deficiência (PCD) deverão guardar o comprovante de sua solicitação, para eventual necessidade de comprovação.
- 3.8 Para fins de reserva de vagas, consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias previstas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999 e alterações, observada a Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e a Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015), aplicando-se, quando pertinente, as definições e orientações constantes do Anexo IV.
- 3.9 A Deficiência Física completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob forma de paraplegia, paraparesia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, 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.
- 3.10 A Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.
- 3.11 A Deficiência visual: Cegueira na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho e 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; nos casos em que a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60%; ou ainda, ocorrer simultaneamente quaisquer das condições anteriores.
- 3.12 A Deficiência mental: Funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização de recursos da comunidade, saúde, segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.
- 3.13 A Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.
- 3.14 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais participarão do Certame de que trata este Edital em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas, bem como à nota mínima exigida para aprovação.
- 3.15 Considerar-se-á válido o laudo médico que estiver legível, completo e em conformidade com os requisitos do item 3.4 deste Capítulo.
- 3.16 O candidato cujo laudo seja considerado inválido ou cuja solicitação seja indeferida poderá interpor recurso no prazo previsto no Cronograma. No recurso, será admitida apenas a complementação destinada a sanar vício formal do documento já apresentado (ex.: legibilidade, identificação, assinatura/CRM, CID), vedada a substituição integral por laudo novo, salvo quando o indeferimento decorrer de falha material imputável ao próprio procedimento de recebimento.

- 3.17 Indeferida a condição de concorrente às vagas reservadas, o candidato permanecerá na lista de ampla concorrência, sem prejuízo da apreciação de eventual solicitação de condições especiais para realização das etapas do certame, quando requerida no prazo.
- 3.18 O candidato com deficiência deverá declarar, no ato da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas. O candidato estará ciente das atribuições essenciais da função e, se convocado, submeter-se-á à avaliação de enquadramento e compatibilidade prevista neste Edital, sem prejuízo das avaliações aplicáveis a todos os candidatos.
- 3.19 O candidato com deficiência habilitado terá seu nome publicado em lista específica e também na lista de classificação geral, quando alcançar a pontuação exigida, nos termos deste Edital.
- 3.20 O candidato com deficiência aprovado e convocado submeter-se-á à avaliação por Junta Médica Oficial do Município e Equipe Multiprofissional, para verificar o enquadramento legal e a compatibilidade com as atribuições essenciais da função, com base no laudo apresentado e nos exames complementares pertinentes.
- 3.21 Na avaliação médica, o candidato deverá apresentar documento de identidade original e o Laudo Médico Caracterizador (original ou cópia autenticada), bem como exames complementares pertinentes, quando solicitados pela Junta/Equipe Multiprofissional para confirmação do enquadramento e da compatibilidade.
- 3.22 O candidato cuja deficiência declarada não se confirme, poderá ser classificado na lista geral, desde que tenha obtido pontuação/classificação para tanto nos termos deste Edital.
- 3.23 O candidato será eliminado do certame, caso não tenha obtido a pontuação/classificação nos termos exigidos neste Edital.
- 3.24 As vagas ofertadas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, por reprovação no Certame ou na perícia médica, esgotada a listagem específica, serão preenchidas pelos demais candidatos da ampla concorrência, com estrita observância à ordem classificatória.
- 3.25 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito à designação/investidura para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.
- 3.26 O candidato com deficiência, após a designação/investidura na função, poderá ser acompanhado por Equipe Multiprofissional do Município, para avaliação continuada da compatibilidade entre as atribuições essenciais e a deficiência, quando necessário, observado o devido processo administrativo.
- 3.27 Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer de suas atividades, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo.
- 3.28 Após a investidura do candidato no cargo para o qual aprovado, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.
4. Os candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), ainda que não haja previsão de vagas imediatas reservadas para determinado cargo, integrarão lista específica de classificação, além da lista geral de ampla concorrência.
5. A inclusão em lista específica tem por finalidade assegurar o cumprimento do percentual mínimo legal de reserva de vagas às Pessoas com Deficiência, especialmente nas hipóteses de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade do certame.

6. Os candidatos PcD concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, observada rigorosamente a ordem de classificação em ambas as listas.
7. Na hipótese de surgimento de novas vagas, será respeitado o percentual legal de reserva de vagas às Pessoas com Deficiência, mediante aplicação de critérios de proporcionalidade e arredondamento previstos na legislação vigente e na jurisprudência dos Tribunais Superiores.
8. A convocação dos candidatos PcD observará a ordem de classificação na lista específica, em consonância com os critérios de alternância e proporcionalidade, garantindo-se a efetividade da política de inclusão prevista no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, na Lei nº 7.853/1989, no Decreto nº 3.298/1999 e na Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

CAPÍTULO V - DAS PROVAS E DA DATA DE REALIZAÇÃO

1. DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS E DATA DE REALIZAÇÃO:

- 1.1 No quadro a seguir constam as informações da prova escrita objetiva com descrições das áreas temáticas, número de questões e o peso correspondente do cargo escolhido.
- 1.2 As provas escritas objetivas serão aplicadas para todos os cargos.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO			
	ÁREAS TEMÁTICAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESOS
<ul style="list-style-type: none"> AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Z. URBANA; AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Z. RURAL; GUARDA MUNICIPAL – FEMININO; GUARDA MUNICIPAL – MASCULINO; AGENTE ADMINISTRATIVO; TÉCNICO EM LABORATÓRIO. 	PORTUGUÊS	20	30
	INFORMÁTICA	15	10
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	60
	TOTAL	50	100

NÍVEL SUPERIOR			
CARGOS	ÁREAS TEMÁTICAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESOS
<ul style="list-style-type: none"> ASSISTENTE SOCIAL; BIOMÉDICO; PSICÓLOGO. 	PORTUGUÊS	20	40
	INFORMÁTICA	10	10
	RACIOCÍNIO LÓGICO	05	05
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	45
	TOTAL	50	100

NÍVEL SUPERIOR - MAGISTÉRIO			
CARGOS	ÁREAS TEMÁTICAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESOS
<ul style="list-style-type: none"> PROFESSOR A – Z. URBANA; PROFESSOR A. Z. RURAL; 	PORTUGUÊS	20	40

<ul style="list-style-type: none"> • PROFESSOR B – MATEMÁTICA; • PROFESSOR B – PORTUGUÊS; • PROFESSOR B – ARTES; • PROFESSOR B – EDUCAÇÃO FÍSICA; • PROFESSOR B – CIÊNCIAS; • PROFESSOR B – INGLÊS; • PROFESSOR B – ESPANHOL. 	INFORMÁTICA	10	10
	RACIOCÍNIO LÓGICO	05	05
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS	15	45
	TOTAL	50	100

- 1.3 A prova escrita objetiva tem pontuação máxima de **100,00 (cem) pontos**, para todos os cargos.
- 1.4 Para saber quanto vale cada questão de uma determinada área temática, dividimos o peso da prova (área temática) pelo número de questões.
- 1.5 Exemplo: A área temática de português de nível superior tem 20 questões, assim teremos $40/20 = 2$ (dois) pontos.
- 1.6 As provas constarão de 50 (Cinquenta) questões, todas de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas de “A” a “E”, e dessas alternativas somente 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.
- 1.7 A Prova escrita terá **duração mínima de 2h (duas horas) e máxima de 3h (três horas)**.
- 1.8 No prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a realização das provas escritas, a empresa Organizadora do Concurso divulgará os respectivos gabaritos preliminares de respostas no site www.apiceconsultoria.com
- 1.9 O conteúdo programático consta no **ANEXO I** deste Edital.
- 1.10 A prova escrita está prevista para ser realizada na data provável **30 DE AGOSTO DE 2026**.
- Horário: Divulgado nos Cartões de Inscrição.**
- Local: Divulgado nos Cartões de Inscrição.**
- 1.11 Caso ocorra alteração da data prevista para aplicação das provas, será comunicado nova data e cronograma no site da Ápice Consultoria - www.apiceconsultoria.com
- 1.12 As provas do nível médio serão aplicadas no período da manhã, e as de nível superior, no período da tarde. Os horários específicos serão informados juntamente com a divulgação dos locais de aplicação.
2. Os candidatos serão cientificados dos locais e horário de realização das provas, através dos cartões de inscrição que serão disponibilizados no site da empresa nas datas previstas no cronograma que consta no ANEXO II deste Edital.
- 2.1 Não serão dadas informações, por telefone, a respeito de datas, locais ou horário de realização das provas, devendo o candidato observar rigorosamente os aditivos ao presente Edital e os comunicados a serem publicados.
- 2.2 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes nas escolas ou espaços físicos designados para realização das provas localizados na cidade, a Ápice Consultoria reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 2.3 A Ápice Consultoria e a Prefeitura Municipal de Taperoá não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

- 2.4 Havendo alteração na data prevista para realização das provas, a nova data poderá ser remarcada e a prova ser aplicada em domingos ou feriados, exceto aos sábados.
- 2.5 Havendo a anulação de alguma prova os candidatos que não compareceram para sua realização serão considerados faltosos e eliminados e não poderão comparecer para a reaplicação da prova.
- 2.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações acerca do certame no site da Ápice Consultoria, principalmente sobre horário, local, sala e carteira de realização das Provas do Concurso.
- 2.7 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, não podendo o candidato justificar sua ausência pelo desconhecimento sobre a realização da prova, caracterizando-a como desistência do candidato e eliminação no Concurso Público.
3. As informações referentes ao horário, local, sala e carteira designados para a realização da prova estarão disponíveis no cartão de inscrição, conforme as datas estabelecidas no Anexo II.
4. O cartão de inscrição também conterá detalhes sobre os horários de abertura e fechamento dos portões.
5. É obrigatório estar munido de caneta esferográfica azul ou preta e de documento oficial de identificação original com foto.
6. São aceitos como documentos válidos para identificação: cédula de identidade (RG), documentos oficiais fornecidos por conselhos de classe, válidos em território nacional, carteira de trabalho, carteira de reservista, passaporte ou carteira nacional de habilitação, desde que estejam vigentes na data da prova.
7. O documento digital que tenha validade de documento de identidade com foto será aceito apenas se acessado o aplicativo na frente dos fiscais, não sendo válida a captura de tela nem sendo garantido ao candidato conexão wi-fi para acesso à internet.
8. O documento original com foto deve estar em boas condições e com a foto identificável.
9. Não serão consideradas válidas a cópia de documento de identidade ou foto de documento de identidade.
10. O cartão de inscrição não terá validade como documento de identidade.
11. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento oficial de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo ainda, neste caso, submetido à identificação especial, através de coleta de assinatura, impressão digital e se necessário foto para identificação.
12. Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, título de eleitor, CPF, carteira de estudante, nem documentos ilegíveis e/ou não-identificáveis.
13. **SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO O CANDIDATO QUE:**
- I. Não comparecer para realizar a prova escrita.
 - II. Apresentar-se após o horário estabelecido.
 - III. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de decorrido 30 (trinta) minutos do início das provas.
 - IV. For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar.

- V. Estiver portando ou utilizando qualquer dispositivo eletrônico de comunicação (como smartphone, tablet, smartwatch, agenda eletrônica, gravador, reproduzidor de vídeo ou voz, ou outros dispositivos eletrônicos similares).
 - VI. Abrir o saco plástico lacrado no interior da sala de prova.
 - VII. Fizer anotações informativas concernentes às suas respostas em locais não autorizados, em comprovante ou cartão de inscrição ou em qualquer outro meio não autorizado neste Edital.
 - VIII. Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, como também dos candidatos participantes.
 - IX. Lançar meios ilícitos para a realização das provas.
 - X. Não devolver a folha de respostas devidamente preenchida e assinada.
 - XI. Estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte.
 - XII. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
 - XIII. Não assinar a lista de presença.
 - XIV. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio não autorizado neste Edital, exceto no caderno de prova.
- 14. Os candidatos poderão levar lanche e água para consumo durante a realização das provas, desde que não interfira na organização e disciplina do certame.
 - 15. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento do candidato da sala de prova.
 - 16. Não se considera afastamento do candidato da sala de prova o deslocamento da candidata lactante para a sala de amamentação, bem como seu retorno da sala de amamentação para a sala de prova.
 - 17. Durante a aplicação e realização das provas objetivas, não será permitido ao candidato portar boné, telefone celular, relógio (digital e analógico) ou qualquer tipo de equipamento eletrônico, bem como qualquer material impresso.
 - 18. O candidato deverá guardar em bolsas ou sacos plásticos, entregues pela Ápice quaisquer objetos, exceto o documento oficial de identidade com foto e a caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente.
 - 19. O celular deverá permanecer desligado durante toda a realização da prova objetiva. Caso o aparelho emita qualquer som, mesmo que esteja acondicionado no envelope de segurança, o candidato será eliminado do concurso.
 - 20. O candidato deve transcrever com cuidado as respostas das provas objetivas para a folha de respostas de leitura óptica, que será o único documento válido para a correção das provas.
 - 21. O preenchimento e assinatura da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato e em hipótese alguma será substituído por erro de transcrição do mesmo.
 - 21.1 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
 - 21.2 O candidato que receber sua prova com quaisquer falhas de impressão, ausência de páginas ou folha de respostas com erros ou ausência de identificação, deverá comunicar ao fiscal de sala e requerer nova prova ou folha de resposta reserva para substituição, não sendo este motivo o suficiente para sua

exclusão do concurso, devendo ainda o ocorrido ser registrado em anotação em Ata de Sala. Não sendo aceitos recursos em momento posterior à aplicação das provas, assumindo para si a responsabilidade caso não proceda conforme este subitem.

21.3 O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao fiscal a folha de respostas devidamente preenchida e assinada.

21.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

22. Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, sendo terminantemente proibido ao mesmo fazer contato com candidatos e/ou abrir o saco plástico entregue pela Ápice na sala de prova, sob pena de eliminação dele no Concurso Público.
23. Em nenhuma hipótese serão realizadas provas fora do local, data e horários determinados.
24. Por questões de segurança e integridade do Concurso o candidato só poderá ausentar-se da sala após decorridas **2h (Duas horas) do início da aplicação das provas**. Após esse período o candidato deverá entregar ao fiscal de sala a sua Folha de resposta devidamente preenchida e assinada.
25. O candidato que desejar levar o caderno de questões deverá permanecer em sala até os 30 minutos finais da prova. A retirada do caderno será permitida apenas nesse período, considerando que a duração máxima da prova é de 03 (três) horas.
26. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até o término das provas, devendo assinar a ata da sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, e saírem da sala de uma só vez, sendo registrada em ata na presença destes candidatos o horário de término da prova.
27. As provas objetivas, o gabarito provisório e o gabarito oficial serão divulgados no site da Ápice Consultoria www.apiceconsultoria.com.
28. O Candidato que, na prova escrita objetiva, obtiver menos de 50% do total de pontos ou obtiver nota 0,0 (Zero) em qualquer uma das áreas temáticas, será eliminado do Concurso Público.
29. Quando, após a prova, for constatado, por qualquer meio que seja, que algum candidato utilizou quaisquer meios ilícitos, este será eliminado do Concurso Público.

CAPÍTULO VI – PROVA DE TÍTULOS

1. As provas de Títulos serão realizadas apenas para os cargos de Nível Superior.
2. Os candidatos aos cargos de nível superior que obtiverem aproveitamento superior a 50% (cinquenta por cento) do valor total da prova escrita objetiva e que estiverem classificados até o limite de 5 (cinco) vezes o número de vagas ofertadas para o respectivo cargo, já considerados os critérios de desempate, serão convocados para o envio da documentação comprobatória.
3. No Edital de convocação dos títulos constará informações necessárias, inclusive formulário de preenchimento obrigatório.
4. O Edital de convocação para envio dos títulos para os cargos de Nível Superior estará disponível conformes datas constantes no cronograma do ANEXO II.
5. A prova de títulos terá apenas caráter CLASSIFICATÓRIO.

6. O resultado parcial das provas escritas para os cargos de Nível Superior, não garantirá posição definitiva para efeito de classificação, somente após a apuração das provas de títulos é que será dado o resultado final.
7. Os Títulos deverão ser enviados, juntamente com o formulário devidamente preenchido e assinado que também será disponibilizado no Edital de convocação no site da empresa organizadora, não sendo permitido o envio dos documentos posterior ao prazo estipulado.
8. O candidato que não autenticar os documentos, preencher o Formulário de Títulos e que não o assinar, não terá seus títulos computados.
9. Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos da comprovação e/ou que não estiver especificado no presente Capítulo.
10. A prova de títulos consistirá da apreciação dos documentos comprobatórios, referentes à formação e aperfeiçoamento acadêmico, experiência docente ou profissional.
 - 10.1 Serão aceitos os títulos de pós-graduação de instituições de ensino superior devidamente autorizadas ou reconhecidas pelo MEC, cabendo à banca examinadora fazer diligências ou solicitar informações mais detalhadas para auferir a autenticidade e validade do título.
 - 10.2 Para efeito da Prova de Títulos, somente deverá ser admitido 01 (um) diploma ou certificado por nível de titulação; caso o candidato apresente mais de um diploma de Mestrado ou Doutorado, ou mais de um certificado de Especialização, o mesmo não será pontuado.
 - 10.3 Será aceita declaração de conclusão do curso acompanhada obrigatoriamente de histórico escolar.
 - 10.4 Diploma de Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado, quando expedido no exterior, acompanhado de Tradução Juramentada e demais documentos exigidos para revalidação.
 - 10.5 Não serão analisadas declarações de matrícula ou de provável data de conclusão de cursos, visto que o Edital prevê que, para contabilizar como título, o curso já deve estar concluído.
 - 10.6 As especializações, cursos de pós-graduação ou quaisquer outras titulações que constituam pré-requisito para o cargo não serão pontuadas para fins de avaliação de títulos.
 - 10.7 As titulações de especialização, mestrado e doutorado somente serão pontuadas quando atenderem integralmente aos requisitos estabelecidos neste Edital, sendo vedada a utilização de uma mesma titulação para pontuação em mais de um item da Prova de Títulos.
 - 10.8 A comprovação da atividade profissional será realizada por meio de certidão ou declaração emitida pela gestão municipal, estadual ou federal diretamente relacionado ao cargo pretendido.
 - 10.9 A documentação deve especificar claramente o período de efetivo exercício. No caso de experiência em instituição particular, a comprovação será feita por meio de cópia da Carteira Profissional de trabalho.
 - 10.10 Empresas próprias, Microempreendedores Individuais (MEI), e contribuintes com Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) não serão pontuados na comprovação da atividade profissional.
 - 10.11 Só será considerado o exercício de atividade profissional que corresponder ao cargo ao qual o candidato está concorrendo. Caso a nomenclatura do cargo/emprego exercido pelo candidato seja

diferente da nomenclatura do cargo para o qual pleiteia, deverá juntar declaração de sua chefia imediata elencando as atribuições do cargo.

10.12 A documentação apresentada deverá ser clara e legível, contendo todas as informações necessárias para a adequada avaliação por parte da banca examinadora.

10.13 A não apresentação de documentos de forma completa e legível, ou a detecção de informações inconsistentes, poderá resultar na não contabilização da atividade profissional para fins de pontuação

10.14 Atividades como monitoria, estágios e residência, mesmo quando conduzidas na área específica, não serão consideradas como efetivo exercício da profissão. No contexto universitário, a monitoria é entendida como uma ação de suporte às aulas, desempenhada pelo estudante para auxiliar o professor, configurando-se como uma forma de estágio docente.

10.15 O exercício efetivo da profissão implica na atuação prática e independente, envolvendo responsabilidades diretamente relacionadas ao escopo da profissão.

10.16 Caso a documentação apresentada para comprovação da experiência profissional não esteja em conformidade com os critérios e exigências estabelecidos nos itens anteriores deste Edital, não será atribuída pontuação, sendo o respectivo título desconsiderado para fins de avaliação.

11. Os Cursos de Formação, Capacitação ou Aperfeiçoamento serão considerados e contabilizados desde que sejam comprovados através de certificados emitidos por instituição devidamente regulamentada, devendo o certificado constar a identificação da instituição formadora, CNPJ, site ou endereço eletrônico para que a banca examinadora possa auferir a autenticidade e validade dos documentos enviados. A ausência de qualquer uma das informações mencionadas implicará na não contabilização do curso para efeitos de pontuação.

11.1 Certificados emitidos por instituições não devidamente regulamentadas não serão considerados para fins de pontuação.

11.2 Os cursos de capacitação somente serão pontuados se atenderem individualmente à carga horária mínima e máxima estabelecida neste Edital, não sendo permitida a soma de cargas horárias de cursos distintos para atingir o quantitativo exigido.

11.3 Os candidatos são responsáveis por garantir que os certificados estejam devidamente legíveis e que as informações necessárias estejam claramente identificadas para facilitar a verificação por parte da banca examinadora.

11.4 As Certidões expedidas em língua estrangeira deverão vir acompanhadas pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.

12. A nota máxima do Exame de Títulos é de 50,00 pontos.

13. A nota da Prova de Título para os cargos de Nível superior será somada com o resultado da Prova Escrita Objetiva podendo a soma das notas chegar até 150,00 (cento e cinquenta) pontos.

14. Para efeito de classificação no resultado final do concurso, o candidato, mesmo que não obtenha nota do exame de Títulos e/ou apresente documentos que favoreçam ao Exame de Títulos poderá ser aprovado, desde que, a sua nota nas provas objetivas não seja inferior a 50 (cinquenta) pontos.

15. Em situações de empate, a prova objetiva terá preferência como critério de desempate.

16. O Exame de Títulos será avaliado de acordo com a pontuação e tabela a seguir

1. TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÃO		
DISCRIMINAÇÃO DO TÍTULO	MÁX. DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO
• Doutorado (Em área de atuação ao cargo que concorrerá)	01	10
• Mestrado (Em área de atuação ao cargo que concorrerá)	01	08
• Especialização <i>lato sensu</i> (Em área de atuação ao cargo que concorrerá)	01	06
2. ATIVIDADES PROFISSIONAIS		
DISCRIMINAÇÃO E REQUISITOS	MÁX. DE ANOS	PONTUAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> Efetivo exercício em atividade em área de atuação ao cargo que concorrerá (por ano de efetivo exercício). <p><i>A pontuação será atribuída com base no número de anos de efetivo exercício profissional, vedada a contagem de períodos concomitantes. Consideram-se concomitantes os períodos em que houver sobreposição de atividades profissionais, ainda que exercidas em instituições, órgãos ou vínculos distintos. Nessas hipóteses, o período coincidente será contabilizado uma única vez para fins de pontuação, não sendo admitida a contagem em duplicidade do mesmo intervalo de tempo.</i></p>	05	03 pontos por ano de efetivo exercício. Máximo de 15 pontos.
3. OUTRAS ATIVIDADES		
DISCRIMINAÇÃO E REQUISITOS	MÁX. DE CURSOS	PONTUAÇÃO
• Curso de Capacitação na área objeto ao cargo que concorrerá, realizado dentro dos últimos cinco anos. Com carga horária mínima de 20h até 40h.	01	1 ponto para cada curso 1 (pontuação máxima)
• Curso de Capacitação na área objeto ao cargo que concorrerá, realizado dentro dos últimos cinco anos. Com carga horária mínima de 41h e máximo de 80h.	01	2 pontos para cada curso 2 (pontuação máxima)
• Curso de Capacitação na área objeto ao cargo que concorrerá, realizado dentro dos últimos cinco anos. Com carga horária mínima de 81h e máximo de 120h.	01	3 pontos para cada curso 3 (pontuação máxima)
• Curso de Capacitação na área objeto ao cargo que concorrerá, realizado dentro dos últimos cinco anos. Com carga horária mínima de 121h.	01	5 pontos para cada curso 5 (pontuação máxima)

CAPÍTULO VII – GUARDA MUNICIPAL

TESTE DE APTIDÃO FÍSICA, AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA E INVESTIGAÇÃO SOCIAL E COMPORTAMENTAL

- O teste de aptidão física será realizado na cidade de Taperoá ou em algum município vizinho, devendo os candidatos ao cargo de Guarda Municipal estarem atentos ao Edital de convocação que será publicado conforme datas, disposto no Anexo II.
- Serão convocados ao teste de aptidão física todos os candidatos do cargo de Guarda Municipal habilitados na prova objetiva que forem classificados na margem de 05 (cinco) vezes a quantidade de vagas oferecidas para o cargo.
- Os candidatos que haviam requerido atendimento especial para a prova escrita objetiva e tiverem sido convocados para realizar o teste de aptidão física, participarão desta fase em igualdade de condições com os demais candidatos, não sendo concedido tratamento diferenciado.
- O candidato convocado ao teste de aptidão física deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento de identidade válido com foto e atestado

médico (original), indicando que o candidato se encontra em plenas condições de saúde, capacitando-o a participar do teste de aptidão física, de acordo com o previsto neste Edital.

5. Sobre o atestado médico:

5.1 O candidato que deixar de apresentar o atestado médico, ou apresentá-lo em desacordo com as exigências previstas neste Edital, não poderá ser submetido ao Teste de Aptidão Física (TAF), sendo automaticamente eliminado do concurso público.

5.2 O atestado médico deverá ser emitido por médico regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), pertencente a qualquer instituição de saúde, devendo conter data de emissão, assinatura, carimbo e número de registro no CRM legíveis, com antecedência máxima de 30 (trinta) dias da realização do TAF.

5.3 O atestado médico deverá declarar, de forma expressa, que o candidato se encontra “APTO” para a realização do Teste de Aptidão Física (TAF) do concurso público para o cargo de Guarda Municipal.

5.4 O atestado médico deverá conter, obrigatoriamente:

- assinatura do médico;
- carimbo;
- número do CRM legível;
- data de emissão;
- declaração específica de aptidão para realização do TAF.

5.5 Para emissão do atestado médico, recomenda-se que o profissional realize, no mínimo, os seguintes procedimentos:

- anamnese;
- exame físico;
- aferição da pressão arterial.

5.6 Para candidatos com idade igual ou superior a 40 (quarenta) anos, bem como para aqueles que apresentem fatores de risco cardiovascular conhecidos, deverão ser realizados exames complementares, tais como:

- eletrocardiograma;
- teste ergométrico;
- avaliação cardiológica.

5.7 O atestado médico apresentado pelo candidato será retido pela organização do concurso e passará a integrar a documentação oficial do certame.

6. O candidato deverá comparecer no dia, horário e local designados no edital de convocação com trajés adequados, a saber, calção ou calça de ginástica, tênis e camiseta branca sem desenhos ou inscrições.

7. O candidato será submetido aos exercícios a seguir, sendo destinado para descanso o intervalo de 5 (cinco) minutos:

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 (um mil e oitocentos) metros	12 (doze) minutos	01 (uma)

SEXO	TESTE	ÍNDICE MÍNIMO	TEMPO MÁXIMO	TENTATIVA
Masculino	Barra	05 repetições	01 (um) minuto	01 (uma)
	Abdominal (Remador)	35 repetições	01 (um) minuto	01 (uma)
	Corrida de Velocidade	100 (cem) metros	16 (dezesesseis) segundos	01 (uma)
	Corrida de Resistência	2.200 (dois mil e duzentos) metros	12 (doze) minutos	01 (uma)

8. 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, sendo eliminado do concurso o candidato reprovado em qualquer uma das baterias do teste.
9. No teste de barra, o candidato deverá realizar o teste da seguinte maneira:
- 9.1 Para as candidatas do sexo feminino:
- 9.2 Ao comando “em posição”, a candidata do sexo feminino 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 essa posição.
- 9.3 Ao comando “iniciar”, o aplicador iniciará imediatamente a cronometragem do tempo, devendo o candidato permanecer na posição até completar o tempo designado no campo índice mínimo.
- 9.4 Não será permitido à candidata:
- o contato das pernas ou de qualquer parte do corpo com objetos ou pessoas durante a execução do exercício;
 - receber qualquer tipo de ajuda física após a tomada da posição inicial;
 - utilizar luva(s) ou qualquer outro artifício para proteção das mãos;
 - ceder à sustentação, deixando o queixo ficar abaixo da parte superior da barra;
 - apoiar o queixo na barra.
10. Para os candidatos do sexo masculino:
- 10.1 Ao comando “em posição”, o candidato do sexo masculino 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.
- 10.2 Ao comando “iniciar”, o candidato flexionará simultaneamente os cotovelos até o queixo ultrapassar a parte superior da barra e, em seguida, estenderá novamente os cotovelos até a posição inicial, sendo considerado completo o movimento após a extensão total dos cotovelos, ou seja, não será computada no desempenho do candidato como repetição concluída a não extensão total dos cotovelos antes do início de uma nova execução.
- 10.3 Não será permitido ao candidato:
- impulsionar o corpo com as pernas ou balançar exageradamente o corpo para executar a prova;
 - 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.

11. No teste de abdominal (remador), o candidato deverá realizar o teste da seguinte maneira:

- 11.1 Ao comando “em posição”, o candidato deverá posicionar-se deitado em decúbito dorsal, com as pernas estendidas paralelamente ao solo e braços estendidos ao lado da cabeça paralelamente ao solo.
- 11.2 Ao comando “iniciar”, 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.

12. 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.

- 12.1 O início e o término dos testes se farão com um silvo longo de apito ou sinalização visual, quando o cronômetro será acionado/interrompido.
- 12.2 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 a eliminação do candidato do concurso.

12.3 Será proibido aos candidatos, quando da realização do teste de corrida:

- 12.3.1 dar ou receber qualquer tipo de ajuda física, como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão etc.;
- 12.3.2 deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após o apito encerrando a prova;
- 12.3.3 não aguardar a presença do fiscal que aferirá mais precisamente a metragem percorrida;
- 12.3.4 abandonar a pista antes da liberação do fiscal.

13. 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.

- 13.1 O início e o término dos testes se farão com um silvo longo de apito ou sinalização visual, quando o cronômetro será acionado/interrompido.
- 13.2 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 a eliminação do candidato do concurso.

13.3 Será proibido aos candidatos, quando da realização do teste de corrida:

- 13.3.1 dar ou receber qualquer tipo de ajuda física, como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão etc.;
- 13.3.2 deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após o apito encerrando a prova;
- 13.3.3 não aguardar a presença do fiscal que aferirá mais precisamente a metragem percorrida;
- 13.3.4 abandonar a pista antes da liberação do fiscal.

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

15. Dependendo do número de candidatos convocados, a ordem definida poderá fazer com que alguns candidatos esperem por mais tempo para serem avaliados, podendo o candidato levar lanche para se alimentar.
16. 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 concedido nenhum tratamento privilegiado.
17. A preparação e o aquecimento para a realização dos testes são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do concurso.
18. A Ápice Consultoria não se responsabiliza por eventuais enfermidades e/ou lesões que possam acometer o candidato no decorrer do teste físico.
19. É vedado ao candidato utilizar qualquer tipo de reprodução de áudio e/ou vídeo durante a realização da prova.
20. 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 Ápice, por intermédio de seus avaliadores.
21. O resultado do teste de aptidão física será publicado conforme o Anexo II.
 - 21.1 Será considerado APTO, o candidato que tiver alcançado o desempenho mínimo exigido em todos os testes físicos;
 - 21.2 Será considerado INAPTO, o candidato que não tiver alcançado o desempenho mínimo exigido em todos os testes físicos ou não comparecer à convocação no dia, horário e local indicados;
 - 21.3 não apresentar documento de identidade válido com foto;
 - 21.4 não apresentar atestado médico ou apresentá-lo em desconformidade como estabelecido neste capítulo;
 - 21.5 desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
 - 21.6 perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização dos testes;
 - 21.7 desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, desacatar os aplicadores, auxiliares e/ou autoridades presentes;
 - 21.8 receber qualquer auxílio ou objeto de terceiros durante a realização dos testes, exceto quanto expressamente previsto;
 - 21.9 deixar de atender as normas contidas nesse capítulo e demais orientações/instruções expedidas pela equipe de avaliação.
 - 21.10 O candidato considerado APTO no Teste de Aptidão Física receberá apenas a condição de APTO, sem atribuição de pontuação, enquanto o candidato considerado INAPTO será eliminado desta etapa.
22. **AValiação Psicológica:** Os candidatos considerados APTOS no Teste de Aptidão Física serão submetidos à Avaliação Psicológica, de presença obrigatória e de caráter eliminatório, em dias e horários a serem divulgados oportunamente.
23. Os candidatos deverão comparecer ao local da avaliação com, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) minutos de antecedência, munidos de documento de identidade com foto (original) e de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.
24. No caso de perda ou roubo do documento de identidade, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de realização da Avaliação Psicológica e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de assinatura e fotografia.

25. Não será admitido, em hipótese alguma, o ingresso de candidato no local de realização da Avaliação Psicológica após o horário fixado para o seu início.
26. Em hipótese alguma será aplicada a Avaliação Psicológica fora do espaço físico, da data e do horário determinados no Edital de convocação para esta Fase do certame.
27. O cronograma dessa fase está disposto no Anexo II.
28. A Avaliação Psicológica verificará as características pessoais do candidato, a fim de observar as condições de adaptabilidade do indivíduo no desempenho das atividades que compõem o perfil do cargo pretendido, conforme perfil profissiográfico.
29. A Avaliação Psicológica terá caráter unicamente eliminatório, e o candidato será considerado RECOMENDADO ou NÃO RECOMENDADO para o desempenho eficiente das atividades do cargo para o qual está prestando o presente Concurso Público, exclusivamente.
30. A avaliação psicológica, de presença obrigatória e de caráter eliminatório, ocorrerá dentro dos parâmetros estabelecidos na Lei Federal nº 4.878/1965, no Decreto Federal nº 9.739, de 28 de março de 2019, e nas Resoluções do Conselho Federal de Psicologia nº 10/2005, nº 02/2016 e nº 009/2018.
31. A avaliação psicológica poderá compreender a aplicação coletiva e (ou) individual de instrumentos capazes de aferir, de forma objetiva e padronizada, os requisitos psicológicos do candidato para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo.
32. A avaliação psicológica será realizada por banca examinadora constituída por membros regularmente inscritos no Conselho Regional de Psicologia.
33. A banca examinadora deverá utilizar-se de testes psicológicos validados no país e aprovados pelo CFP, em conformidade com a Resolução nº 009/2018, bem como aplicá-los em conformidade com as normas em vigor para testagem.
34. O Perfil Psicológico Profissional do candidato deverá atender as características relacionadas abaixo:
 - A – inteligência geral (adequada);
 - B – capacidade de relacionamento interpessoal elevado;
 - C – capacidade de improvisação adequada;
 - D – bom controle emocional;
 - E – agressividade controlada, bem canalizada e adequada;
 - F – sinais de fobia ausentes;
 - G – impulsividade diminuída;
 - H – memória auditiva e visual adequadas;
 - I – criatividade adequada;
 - J – bom grau de iniciativa e decisão;
 - K – capacidade de liderança; e
 - L – fluência verbal adequada.
35. A não recomendação do candidato na Avaliação Psicológica não significará, necessariamente, incapacidade intelectual e/ou existência de transtornos de personalidade, indicando apenas que não atendeu, à época dos exames, aos requisitos e/ou perfil exigidos para o exercício do cargo pretendido.

36. Os resultados finais serão obtidos por meio da análise técnica global de todo o material produzido pelo candidato, sendo observadas as orientações e parâmetros contidos nos manuais dos instrumentos técnicos utilizados nas avaliações.
37. A Avaliação Psicológica será realizada em uma única oportunidade.
38. Na Avaliação Psicológica não será atribuída nota, sendo o candidato considerado RECOMENDADO ou NÃO RECOMENDADO, para o exercício do cargo.
39. O candidato que não comparecer à realização da Avaliação Psicológica ou que obtiver avaliação de perfil “NÃO RECOMENDADO” será automaticamente eliminado do concurso.
40. Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da Avaliação Psicológica não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado ao candidato.
41. É recomendado que o candidato durma bem na noite anterior ao dia de realização da Avaliação Psicológica, alimente-se adequadamente, não ingira bebidas alcoólicas e nem faça uso de substâncias químicas, a fim de estar em boas condições para a realização da referida fase.
42. A publicação do resultado na Avaliação Psicológica listará apenas os candidatos recomendados, em obediência ao que preceitua o art. 6º da Resolução nº 002/2016 do CFP.
43. O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado preliminar da Avaliação Psicológica disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo.
44. Será assegurado ao candidato inapto conhecer as razões que determinaram a sua não recomendação, por meio de recurso que deve ser enviado para o e-mail: concursotaperoa@apiceconsultoria.com
45. Todas as demais informações inerentes à Avaliação Psicológica, incluindo suas datas de realização e divulgação de resultados, estarão contidas em edital de convocação específico.
46. Todas as publicações dessa etapa serão feitas no site da Ápice consultoria.
47. **INVESTIGAÇÃO SOCIAL E COMPORTAMENTAL:** Observando o princípio constitucional da moralidade, os candidatos inscritos neste concurso serão submetidos à Investigação Social e Funcional, de caráter eliminatório.
48. A Investigação Social e Funcional para o ingresso na carreira de Guarda Municipal, visa apurar se o candidato apresenta procedimento irrepreensível e idoneidade moral.
49. São fatos que afetam o procedimento irrepreensível e a idoneidade moral:
 - a) Habitualidade no descumprimento dos deveres de assiduidade, pontualidade, discrição e urbanidade;
 - b) Prática de ato de deslealdade às instituições constitucionais e administrativas;
 - c) Manifestação de desprezo às autoridades e a atos da administração pública;
 - d) Habitualidade em descumprir obrigações legítimas;
 - e) Relacionamento ou exibição em público com pessoas de notórios e desabonadores antecedentes criminais ou morais;
 - f) Prática de ato que possa importar em escândalo ou comprometer a função de segurança do Sistema Penal;
 - g) Frequência a locais incompatíveis com o decoro das funções de Guarda Municipal;
 - h) Vício de embriaguez, uso ou dependência de substâncias entorpecentes e drogas ilícitas, prática de ato tipificado como infração penal ou qualquer prática atentatória à moral e aos bons costumes;
 - i) Contumácia na prática de transgressões disciplinares; e,

j) Participação ou filiação como sócio, membro ou dirigente de entidade ou organização cujo funcionamento seja legalmente proibido ou contrário às instituições constitucionais ou ao regime vigente.

50. São competências do órgão responsável pela Investigação Social e Funcional:

a) Fazer investigações, diligências e outros serviços de inteligência correlatos necessários à apuração da conduta do candidato em relação aos fatos descritos no item 42.

b) Estabelecer, na condução da Investigação Social e Funcional, a metodologia e os procedimentos a serem adotados nas pesquisas de arquivos criminais, nas investigações na área residencial, nos estabelecimentos de ensino, nos locais de trabalho e nos locais de recreação e lazer ou locais e situações a serem investigados e que sejam necessários para a elaboração dos dossiês da Investigação Social e Funcional;

c) Elaborar dossiês relativos à Investigação Social e Funcional dos candidatos;

d) Elaborar relatório circunstanciado, em que constem as situações que inabilitem o candidato ao exercício do cargo, quando a Investigação Social e Funcional concluir por sua incompatibilidade com o exercício do cargo de Guarda municipal.

e) Encaminhar os dossiês dos candidatos para a Comissão Especial do Concurso.

f) Emitir Parecer Conclusivo, após a análise da defesa, em relação à exclusão do candidato que:

I - Tiver omitido informações ou faltado com a verdade, quando do preenchimento da Ficha de Informações Confidenciais ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição.

g) Enviar a Comissão do Concurso a relação dos candidatos considerados inaptos em virtude de parecer conclusivo de exclusão do Concurso.

h) Arquivar os dossiês relativos à Investigação Social e Funcional e não permitir que sejam utilizados para outra finalidade que não seja a avaliação da conduta e da idoneidade dos candidatos inscritos no concurso público, regulamentado por este Edital, para provimento dos cargos deste Concurso.

51. Quando na Investigação Social e Funcional de um candidato concluir-se pela incompatibilidade de sua conduta com o exercício do cargo de Guarda Municipal, deverá ser elaborado um relatório circunstanciado, em que constem as situações que o inabilitam ao exercício dos cargos.

52. A relação dos candidatos eliminados em decorrência da Investigação Social e Funcional será divulgada no site da Ápice consultoria, sem indicação expressa do nome do candidato, constando apenas o número de inscrição, em proteção à intimidade do interessado.

53. O candidato cujo nome constar da relação de inaptos terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da divulgação da relação, para, a seu critério, exercer o direito da ampla defesa e do contraditório.

54. O órgão responsável pela Investigação Social e Funcional emitirá Parecer Conclusivo após a análise da defesa do candidato a que se refere o item anterior.

55. Será eliminado do Concurso o candidato que, após a análise da sua defesa, for considerado inapto na Investigação Social e Funcional.

56. Os candidatos deverão comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de documento original com foto.

57. Não haverá segunda chamada ou repetição seja qual for o motivo alegado.

CAPÍTULO VIII - CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

1. Será considerado classificado o candidato aprovado cujo número representativo de sua classificação for menor ou igual ao número de vagas oferecidas, para o respectivo cargo e com nota igual ou superior a 50 (Cinquenta) pontos na prova escrita objetiva.
 - 1.1. O candidato que não apresentar o requisito mínimo exigido fica impedido de tomar posse e sua portaria de nomeação será tornada sem efeito.
2. A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas provas, calculada na forma estabelecida neste Edital.
3. Os candidatos com nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova escrita objetiva estarão automaticamente eliminados.
4. Do desempate: na hipótese de igualdade de nota, terá preferência, sucessivamente, o candidato:

CARGO	ORDEM DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE
NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	<ol style="list-style-type: none">1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741 de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;2. obtiver maior nota na prova de Conhecimentos específicos;3. obtiver maior nota na prova de Português;4. obtiver maior nota na prova de informática;5. efetivo exercício da função de jurado conforme a Lei nº 11.689/2008;6. persistindo o empate, o desempate se dará pela maior idade.7. Persistindo o empate, o desempate será realizado por sorteio público, na forma descrita a seguir.<ol style="list-style-type: none">a) No dia da publicação do resultado final, caso haja a necessidade de realização de sorteio público como critério de desempate, será publicada a relação dos candidatos por cargo com seu respectivo número de inscrição que será utilizado no sorteio;b) No dia útil seguinte, na sede da Comissão Permanente de Concursos, contando com a presença de representante da comissão de supervisão do Concurso será efetuado o sorteio da seguinte forma: Imprime-se o identificador do candidato em folhas de igual tamanho que serão dobradas e acondicionadas em um compartimento por cargo. Após sacudir o compartimento com os papéis dobrados, será retirado um por vez e colocado em uma planilha para registro.

	<p>c) Após a conclusão dessa etapa, far-se-á a reclassificação dos candidatos empatados considerando a ordem em que aparecem na planilha de registro.</p> <p>8. O procedimento anterior será gravado para fins de auditoria.</p>
<p>NÍVEL SUPERIOR</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741 de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada; 2. obtiver maior nota na prova de Conhecimentos específicos; 3. obtiver maior nota na prova de Português; 4. obtiver maior nota na prova de informática; 5. obtiver maior nota na prova de raciocínio lógico; 6. efetivo exercício da função de jurado conforme a Lei nº 11.689/2008; 7. persistindo o empate, o desempate se dará pela maior idade. 8. Persistindo o empate, o desempate será realizado por sorteio público, na forma descrita a seguir. <ol style="list-style-type: none"> a) No dia da publicação do resultado final, caso haja a necessidade de realização de sorteio público como critério de desempate, será publicada a relação dos candidatos por cargo com seu respectivo número de inscrição que será utilizado no sorteio; b) No dia útil seguinte, na sede da Comissão Permanente de Concursos, contando com a presença de representante da comissão de supervisão do Concurso será efetuado o sorteio da seguinte forma: Imprime-se o identificador do candidato em folhas de igual tamanho que serão dobradas e acondicionadas em um compartimento por cargo. Após sacudir o compartimento com os papéis dobrados, será retirado um por vez e colocado em uma planilha para registro. c) Após a conclusão dessa etapa, far-se-á a reclassificação dos candidatos empatados considerando a ordem em que aparecem na planilha de registro. 9. O procedimento anterior será gravado para fins de auditoria.
<p>NÍVEL SUPERIOR/MAGISTÉRIO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741 de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada; 2. obtiver maior nota na prova de Conhecimentos específicos/conhecimentos pedagógicos; 3. obtiver maior nota na prova de Português;

	<ol style="list-style-type: none"> 4. obtiver maior nota na prova de informática; 5. obtiver maior nota na prova de raciocínio lógico; 6. efetivo exercício da função de jurado conforme a Lei nº 11.689/2008; 7. persistindo o empate, o desempate se dará pela maior idade. 8. Persistindo o empate, o desempate será realizado por sorteio público, na forma descrita a seguir. <ol style="list-style-type: none"> a) No dia da publicação do resultado final, caso haja a necessidade de realização de sorteio público como critério de desempate, será publicada a relação dos candidatos por cargo com seu respectivo número de inscrição que será utilizado no sorteio; b) No dia útil seguinte, na sede da Comissão Permanente de Concursos, contando com a presença de representante da comissão de supervisão do Concurso será efetuado o sorteio da seguinte forma: Imprime-se o identificador do candidato em folhas de igual tamanho que serão dobradas e acondicionadas em um compartimento por cargo. Após sacudir o compartimento com os papéis dobrados, será retirado um por vez e colocado em uma planilha para registro. c) Após a conclusão dessa etapa, far-se-á a reclassificação dos candidatos empatados considerando a ordem em que aparecem na planilha de registro. 9. O procedimento anterior será gravado para fins de auditoria.
--	---

CAPÍTULO IX – DOS RECURSOS

1. Será admitida a interposição de recurso pelo candidato que se achar prejudicado em qualquer etapa da seleção, desde que devidamente fundamentado. Conforme datas em **cronograma no anexo II** deste Edital. Para interpor o respectivo recurso o candidato deverá utilizar o modelo que consta no **ANEXO III**.
2. O Gabarito Provisório poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial Definitivo, divulgado após o prazo recursal.
3. Os recursos referentes às questões objetivas deverão ser enviados exclusivamente por meio do site www.apiceconsultoria.com.
4. Os demais recursos, que não se refiram às questões objetivas, deverão ser enviados para o e-mail: concursosotaperoa@apiceconsultoria.com
 - 4.1 O recurso interposto fora do respectivo prazo especificado no cronograma (Anexo II) não será aceito, sendo considerada, para tanto a data do envio.
 - 4.2 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
 - 4.3 Não serão aceitos recursos interpostos por outro meio que não seja especificado neste Edital.

4.4 Compete à Comissão Especial de Coordenação, Supervisão e Acompanhamento do Concurso Público julgar, em instância única administrativa, no prazo de recebimento, os recursos interpostos de acordo com o Edital.

5. Recursos inconsistentes e/ou intempestivos serão indeferidos.
6. Se do exame de recursos resultar anulação de questão(ões) ou item(ns) de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

CAPÍTULO X – DA HOMOLOGAÇÃO

1. Apreciada a regularidade do Concurso, mediante relatório sucinto, a Ápice Consultoria encaminhará à Prefeitura Municipal que homologará e fará publicar no Mensário Oficial do Município e Diário Oficial de grande circulação o seu resultado.

CAPÍTULO XI – DA POSSE

1. A Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

1.1 Quando convocado o candidato deverá comparecer ao setor de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração munida dos originais e cópias autenticadas dos seguintes documentos:

- I. Cópia dos requisitos mínimos conforme tabela do CAPÍTULO II;
 - II. Certidão de nascimento ou casamento;
 - III. Carteira de identidade (RG);
 - IV. CPF;
 - V. Título eleitoral;
 - VI. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
 - VII. Certificado de alistamento militar (para homem);
 - VIII. Comprovante de residência (atualizada);
 - IX. Certidão de nascimento do (s) filho(s) (se possuir);
 - X. Certidão de quitação eleitoral (Cartório eleitoral);
 - XI. Certidão de antecedentes criminais eleitorais;
 - XII. Certidão de antecedentes cíveis e criminais da Justiça Estadual e Federal;
 - XIII. Comprovante de inscrição no cadastro do PIS ou PASEP (se possuir);
 - XIV. 02 (duas) fotografias tamanho 3x4;
 - XV. Declaração de aptidão física e mental;
 - XVI. Carteira de inscrição no órgão profissional;
 - XVII. Laudo médico atestando que o candidato está APTO ao exercício do cargo.
2. Além da apresentação da documentação solicitada no ato de convocação do candidato, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica realizada por Junta Médica Oficial indicada pela Prefeitura Municipal de Taperoá/PB.
 3. A convocação dos candidatos aprovados, observada rigorosamente a ordem de classificação final por cargo, dar-se-á por ato da Prefeitura Municipal de Taperoá/PB, de acordo com a necessidade da Administração, dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, bem como daquelas que vierem a surgir ou forem criadas durante o prazo de validade do Concurso Público.
 4. A convocação será feita através da Secretaria Municipal de Administração, por meio de Edital de Convocação determinando dia, horário e local para a apresentação do candidato para tomar posse no cargo,

devendo o Edital ser publicado no Diário Oficial do Município e do Estado, o candidato deverá ficar atento às publicações de convocação.

5. O candidato nomeado para ocupar o cargo deve exercer no prazo legal as funções inerentes, ficando proibido qualquer ato que possa desviar as funções relativas ao cargo para o qual o mesmo logrou êxito no Concurso Público, ressalvadas as situações excepcionais e autorizadas pelo órgão superior competente.

CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Será admitida concessão de vista ou revisão de provas, desde que tenha como finalidade o exercício do direito de recurso.
2. A comissão organizadora, bem como a **ÁPICE CONSULTORIA**, poderá em qualquer fase do certame alterar datas apresentadas no cronograma previsto, sem que haja ressarcimento da taxa de inscrição de quaisquer dos candidatos inscritos.
3. A inexatidão das afirmativas e irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do certame, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.
4. A inscrição importa no conhecimento e aceitação das normas do presente Edital.
5. O Concurso Público terá validade pelo prazo de 01 (um) ano, a contar da data da publicação de sua homologação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogada a critério da Administração Pública Municipal, obedecendo ao disposto do artigo 37, incisos III e IV, da CF.
6. Não poderá ser fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação no Concurso, valendo para esse fim o resultado publicado.
7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, aditivos e comunicados referentes a este Concurso Público.
8. A classificação no Concurso Público assegurará a expectativa do direito de ser nomeado dos candidatos aprovados, seguindo a ordem classificatória, ficando a concretização das nomeações condicionada à existência de vagas e a prioridade sobre novos concursados para assumir cargo no serviço público municipal de Taperoá.
9. O candidato que não apresentar o requisito mínimo exigido fica impedido de tomar posse e sua portaria de nomeação será tornada sem efeito.
10. O candidato aprovado deve manter sempre o seu endereço atualizado junto a Secretaria da Administração do Município, a fim de que possa convocá-lo para tratar de assunto relacionado à sua nomeação.
11. Além dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, os demais aprovados no Concurso Público integrarão lista de classificados que poderá ser utilizada conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Taperoá, no período de validade do presente certame.
12. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, juntamente com a empresa Ápice Consultoria.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ
CONCURSO PÚBLICO 001/2026

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE: AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE – Z. URBANA, AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE – Z. RURAL, GUARDA MUNICIPAL (FEMININO), GUARDA MUNICIPAL (MASCULINO), AGENTE ADMINISTRATIVO E TÉCNICO EM LABORATÓRIO.

PORTUGUÊS

1. Interpretação de texto. 2. Fonética e Fonologia: fonemas. letras. encontros vocálicos e consonantais. dígrafos. sílabas e divisão silábica. acento tônico e gráfico. prosódia e ortoépia. 3. Ortografia: emprego das letras. acentuação gráfica. homonímia e polissemia. 4. Morfologia: estrutura e formação das palavras. classes de palavras. 5. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. 6. Sintaxe: os termos da oração. períodos simples e compostos. orações subordinadas e coordenadas. concordância verbal e nominal. regência verbal e nominal. ocorrência da crase. 7. Semântica: sinônimos e antônimos. homônimos. parônimos. hipônimos e hiperônimos.

INFORMÁTICA

Hardware. 1.1 Componentes básicos do computador. 1.2 Dispositivos de entrada, saída e armazenamento. 1.3 Tipos de memória: RAM, ROM, cache, virtual e flash. 1.4 Periféricos: impressoras, scanners, webcam, teclado, mouse, etc. 2. Sistemas Operacionais (Windows e Linux). 2.1 Conceitos de pastas, arquivos e diretórios. 2.2 Atalhos de teclado, área de transferência e menus. 2.3 Gerenciamento de arquivos: copiar, mover, excluir, renomear. 2.4 Programas, aplicativos e compactação de arquivos. 2.5 Tipos e extensões de arquivos (DOCX, XLSX, PDF, ZIP etc). 3. Suítes de Escritório (Microsoft Office, LibreOffice, Google Drive). 3.1 Editores de texto (Word/Writer/Docs). 3.2 Planilhas eletrônicas (Excel/Calc/Sheets). 3.3 Apresentações (PowerPoint/Impress/Slides). 3.4 Atalhos e funcionalidades básicas. 4. Correio Eletrônico (Gmail, Outlook). 4.1 Envio e organização de mensagens e anexos. 4.2 Assinaturas, pastas e etiquetas. 4.3 Cuidados com spam, phishing e segurança. 5. Ferramentas de Comunicação e Reuniões Online. 5.1 Teams, Meet, Zoom, Skype, WhatsApp Web, Slack. 5.2 Reuniões, compartilhamento de tela, chat e gravações. 6. Armazenamento em Nuvem. 6.1 Conceito de computação em nuvem. 6.2 Principais plataformas: Google Drive, OneDrive, Dropbox. 6.3 Diferença entre armazenamento local e na nuvem. 7. Internet e Redes. 7.1 Navegadores: Microsoft Edge, Firefox, Chrome (URLs, favoritos, histórico, downloads, extensões). 7.2 Conceitos de Internet, Intranet e Extranet. 7.3 Protocolos: TCP/IP, DNS, DHCP, HTTP/HTTPS. 7.4 Redes LAN, WAN, Wi-Fi, roteadores e velocidade de conexão. 8. Segurança da Informação. 8.1 Conceitos de confidencialidade, integridade e disponibilidade. 8.2 Assinatura digital, criptografia e backups. 8.3 Antivírus, firewall, VPN e prevenção a ataques (vírus, phishing, ransomware).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

Fundamentos básicos de administração: conceitos. características e finalidade. Funções administrativas: Organização e Estrutura organizacional. Noções básicas de departamento pessoal. Rotinas administrativas: circulação de documentos oficiais. Gestão de documentos. protocolo. técnicas de arquivo e procedimentos administrativos. Ofícios e memorandos. emissão de relatórios. Noções básicas de administração patrimonial. Noções básicas de Administração Pública: Administração Direta e Indireta. Ato administrativo: conceito. Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado. direitos e garantias fundamentais. organização dos Poderes. Noções de atendimento ao público. Redação Oficial: comunicações internas e requerimentos. Planejamento estratégico: conceito. ciclo PDCA e análise de SWOT. Responsabilidade socio-ambiental das organizações. Noções de administração pública. Inovação e empreendedorismo no setor público.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO

1. Fundamentos de laboratório clínico: conceitos básicos, organização do laboratório, áreas técnicas, fluxo de trabalho, controle de qualidade e técnicas de assepsia. 2. Biossegurança e Saúde do Trabalhador: riscos físicos, químicos e biológicos, equipamentos de proteção individual e coletiva, acidentes com material biológico, normas regulamentadoras e boas práticas laboratoriais. 3. Identificação, limpeza e higienização de materiais básicos do laboratório de análises clínicas: vidrarias, utensílios e equipamentos. Microscopia básica, partes do microscópio e manuseio. 4. Coleta, transporte, manuseio, armazenamento e descarte de amostras biológicas (sangue, urina, fezes, secreções), preparo do paciente, técnicas de coleta, anticoagulantes, identificação, armazenamento e transporte. 5. Preparo de materiais e reagentes para análises laboratoriais: centrifugação, medições, diluições, colorações, sementeiras, destilação, deionização. 6. Hematologia básica: hemograma, esfregaço sanguíneo, colorações, noções de hemostasia, interpretação básica dos principais parâmetros hematológicos, velocidade de hemossedimentação e tipagem sanguínea. 7. Bioquímica clínica: conceitos de espectrofotometria; uso de reagentes e padrões. Princípios dos exames bioquímicos, glicemia, perfil lipídico, função renal e hepática, métodos analíticos e cuidados pré-analíticos. 8. Imunologia clínica: conceitos fundamentais do sistema imune, reações antígeno-anticorpo, testes sorológicos, imunodiagnóstico e reações de precipitação e aglutinação. 9. Microbiologia clínica: noções de microbiologia, técnicas de coleta, cultivo, coloração (Gram, Ziehl-Neelsen) e identificação básica de microrganismos. 10. Urinálise: técnicas em urinálise. Exame físico, químico e microscópico da urina, sedimento urinário. 11. Parasitologia clínica: métodos utilizados em parasitologia, principais parasitos de interesse clínico, métodos de diagnóstico laboratorial e interpretação básica de exames parasitológicos. 12. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. Constituição Federal 1988. Título VIII - artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei nº 8.080/1990. Lei nº 8.142/1990 e Decreto Presidencial nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria GM/MS nº 1.604, de 18 de outubro de 2023 Institui a Política Nacional de Atenção Especializada em Saúde (PNAES), no âmbito do Sistema Único de Saúde. Resolução CNS nº 553, de 9 de agosto de 2017, que dispõe sobre a carta dos direitos e deveres da pessoa usuária da saúde.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Processo saúde-doença. 2. Marcos regulatórios do Sistema Único de Saúde (SUS). 3. Leis regulamentadoras da profissão do ACS. 4. Política Nacional de Atenção Básica. 5. Redes de Atenção à Saúde. 6. Atenção Primária à Saúde e o seu papel na organização da rede assistencial. 7. Competências e atribuições do Agente Comunitário de Saúde no contexto da Atenção Primária à saúde. 8. O processo de trabalho do ACS e o trabalho em equipe. 8.1 Mapeamento da área de atuação. 8.2 Territorialização. 8.3 Visita domiciliar. 8.4 O trabalho de educação em saúde na comunidade. 8.5 Atuação intersectorial. 8.6 Planejamento das ações: diagnóstico, plano de ação, execução, acompanhamento e avaliação. 9. Sistemas de Informação em Saúde. Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica. 10. Noções de Monitoramento e Avaliação. 11. Compreendendo os Conceitos de Equidade de Raça e Etnia para o Trabalho dos Agentes de Saúde. 12. Compreendendo os Conceitos de Equidade em Sexualidade e Gênero para o Trabalho do Agente de Saúde. 13. Saúde nos Ciclos de Vida: 13.1 Saúde da Criança. 13.2 Saúde do adolescente. 13.3 Saúde do homem. 13.4 Saúde da mulher (planejamento familiar, pré-natal, prevenção do câncer de colo de útero e mama). 13.5 Doenças crônicas transmissíveis e não-transmissíveis (hanseníase, tuberculose, diabetes, hipertensão). 13.6 Saúde do Idoso. 14. Vigilância em Saúde. 14.1 Vigilância Epidemiológica. 14.2 Vigilância Sanitária. 14.3 Vigilância Ambiental. 14.4 Vigilância em Saúde do Trabalhador. 15. Noções de Primeiros Socorros. 16. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. Constituição Federal 1988. Título VIII - artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei nº 8.080/1990. Lei nº 8.142/1990 e Decreto Presidencial nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria GM/MS nº 1.604 de 18 de outubro de 2023 Institui a Política Nacional de Atenção Especializada em Saúde (PNAES), no âmbito do Sistema Único de Saúde. Resolução CNS nº 553, de 9 de agosto de 2017 que dispõe sobre a carta dos direitos e deveres da pessoa usuária da saúde.

GUARDA MUNICIPAL

1. Noções de Direito Constitucional - 1.1 Organização do Estado. 1.2 Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; 1.3 Dos Direitos Sociais; 1.4 Da Nacionalidade; 1.5 Da Administração Pública; 1.6 Da Segurança Pública. 2. Noções de Direito Administrativo - 2.1 Poderes da Administração Pública; 2.2 Serviços Públicos; 2.3 Bens Públicos; 2.4 Processo Administrativo Disciplinar. 3. Noções de Direito Penal - 3.1 Da Aplicação da lei penal; 3.2 Do Crime; 3.3 Da Imputabilidade Penal; 3.4 Dos Crimes contra o patrimônio; 3.5 Dos Crimes contra a incolumidade pública (Crimes de perigo comum e Crimes contra a saúde pública); 3.6 Dos Crimes contra a Administração Pública (Dos Crimes praticados por funcionário público contra a Administração em geral). 4. Legislação Específica - 4.1 Estatuto das Guardas Municipais (Lei nº 13.022/14

e alterações); 4.2 Abuso de Autoridade (Lei nº 13.869/19 e alterações); 4.3 Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/97 e alterações - Capítulo III: Das Normas Gerais de Circulação e Conduta e Capítulo XIX: Dos Crimes de Trânsito)

NÍVEL SUPERIOR

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE: ASSISTENTE SOCIAL, BIOMÉDICO E PSICÓLOGO.

PORTUGUÊS

Leitura e interpretação textual. Gêneros textuais/discursivos: estrutura composicional. conteúdo temático e estilo de linguagem. Intergenericidade/hibridismo de gêneros textuais/discursivos. Tipologias/seqüências textuais: dissertativa. argumentativa. descritiva. narrativa. injuntiva e dialogal. Elementos/fatores de textualidade: coesão. coerência. intencionalidade. aceitabilidade. informatividade. situacionalidade e intertextualidade. Ortografia. Acentuação. Letra. fonema. sílaba. divisão silábica. dígrafo. encontro consonantal e encontro vocálico. Estrutura e formação de palavras. Morfossintaxe das classes de palavras. Frase. oração e período. Sintaxe da oração (termos da oração) e do período (coordenação e subordinação). Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Semântica: linguagem e significação. ambiguidade. duplo sentido. polissemia. antonímia. sinonímia. hiperonímia. hiponímia. homonímia e paronímia. Pragmática: o significado contextual. Variação linguística e preconceito linguístico. Os elementos da comunicação e as funções da linguagem. Linguagem denotativa e conotativa. Figuras de linguagem.

INFORMÁTICA

1.Noções de sistemas operacionais (Windows 10/11 e Linux); 1.1. Conceitos de pastas. arquivos e diretórios; 1.2. Atalhos. área de transferência e menus; 1.3. Programas. aplicativos. compactação de arquivos; 1.4. Extensões e arquivos. 2. Funcionalidades sobre hardware e software. 3. Edição de textos. planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e Google Drive). 4. Correio eletrônico. envio de mensagens. webmail e clientes de e-mail. 5. Redes de computadores: 5.1. Conceitos básicos. ferramentas e procedimentos de internet e intranet; 5.2. Navegadores (Microsoft Edge. Mozilla Firefox e Google Chrome); 5.3. Sites de busca e pesquisa na internet; 5.4. Computação na nuvem (cloud computing). 6. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações. arquivos. pastas e programas. 7. Segurança da informação: 7.1. Procedimentos de segurança; 7.2. Noções de vírus. worms e pragas virtuais; 7.3. Aplicativos de segurança (antivírus. firewall. anti-spyware. etc.); 7.4. Procedimentos de backup; 7.5. Gerenciador de senha. TOTP. passkey. 2FA e VPN. 8. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

RACIOCÍNIO LÓGICO

Noções básicas da lógica matemática: proposições. conectivos. equivalência e implicação lógica. argumentos válidos. problemas com tabelas e argumentação. Linguagem dos conjuntos: Notação e representação de conjuntos; Elementos de um conjunto e relação de pertinência; Igualdade de conjuntos; Relação de inclusão; Subconjuntos; Conjunto unitário; Conjunto vazio; Conjuntos das partes; Formas e representações de conjuntos; Conjunto finito e infinito; Conjunto universo; Operações com conjuntos; União. Operações de adição. subtração. multiplicação. divisão. potenciação e radiciação. Números decimais. Valor absoluto. Propriedades no conjunto dos números naturais. Decomposição de um número natural em fatores primos. Múltiplos e divisores. máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Verdades e Mentiras: resolução de problemas. Sequências (com números. com figuras. de palavras). Análise combinatória e probabilidade. Problemas envolvendo raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL

Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Fundamentos históricos. teóricos e metodológicos do serviço social: da gênese à ruptura hegemônica com o conservadorismo; Trabalho e Serviço Social. Dimensões teórico-metodológica. éticopolítica e técnico-operativa do Serviço Social; Serviço social e políticas sociais nos marcos da reestruturação produtiva. financeirização e ideologia neoliberal; A ética no serviço social; Estágio obrigatório na formação profissional; Marcos jurídico-políticos do Serviço Social: O Código de Ética e a Lei de Regulamentação da Profissão (Lei 8662/93); 8. Gênero. sexualidade e questão social no Brasil. Questão étnico-racial e questão social no Brasil.

BIOMÉDICO

HEMATOLOGIA CLÍNICA: Conceitos gerais e específicos sobre sangue; hematopoese; hemograma; coagulograma; aplicações clínicas do hemograma e coagulograma; coleta de sangue; confecção de esfregaços e anticoagulantes usados em hematologia; métodos de coloração; hemossedimentação; preparo de sangue para exames; 2. URINÁLISE: Exame físico, químico e microscópico da urina e suas aplicações clínicas; 3. BIOQUÍMICA CLÍNICA: Conceitos gerais e específicos, bem como as aplicações clínicas dos exames bioquímicos para avaliação da função renal, hepática, cardiovascular, diabetes, dislipidemias; 4. IMUNOLOGIA CLÍNICA: Conceitos gerais e específicos de antígenos e anticorpos e seus usos para

o diagnóstico laboratorial de doenças; diagnóstico laboratorial das infecções pelo vírus da imunodeficiência adquirida (HIV); diagnóstico laboratorial das hepatites virais (A, B e C); diagnóstico laboratorial da infecção pelo *Treponema pallidum*;

5. PERFIL ENDÓCRINO LABORATORIAL: Conceitos gerais e específicos do eixo endócrino hipotalâmico-hipofisário-tireoidiano; Aplicações clínicas dos exames de perfil tireoidiano no hipotireoidismo e no hipertireoidismo; 6. ESTUDO DOS MEDICAMENTOS: farmacocinética e farmacodinâmica; farmacologia e mecanismos de ação dos antibióticos e dos agentes quimioterápicos sintéticos, mecanismos de ação dos anti-inflamatórios não esteróides (AINES) ou não hormonais.

7. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. Constituição Federal 1988. Título VIII - artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei nº 8.080/1990. Lei nº 8.142/1990 e Decreto Presidencial nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria GM/MS nº 1.604, de 18 de outubro de 2023 Institui a Política Nacional de Atenção Especializada em Saúde (PNAES), no âmbito do Sistema Único de Saúde. Resolução CNS nº 553, de 9 de agosto de 2017, que dispõe sobre a carta dos direitos e deveres da pessoa usuária da saúde.

PSICÓLOGO

1. O exercício da profissão e o Código de Ética Profissional; 2. O exercício da profissão e a legislação vigente; 3. Elaboração de documentos no exercício profissional; 4. Sobre critérios de normalidade, concepções de saúde e doença mental; 5. Psicopatologia e saúde mental; 6. As principais teorias da personalidade; 7. Teorias do desenvolvimento humano; 8. Avaliação psicológica e psicodiagnóstico; 9. A atividade de profissionais de psicologia e o Estatuto da Criança e do Adolescente; 10. O Estatuto do Idoso e as políticas de promoção à saúde da pessoa idosa; 11. Psicoterapia, aconselhamento e escuta psicológica no serviço público; 12. Clínica Ampliada; 13. Humanização nos serviços de saúde pública e a reforma psiquiátrica no Brasil; 14. A atuação de profissionais de psicologia em equipes multiprofissionais (CAPS, CREAS, SUAS).

15. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. Constituição Federal 1988. Título VIII - artigos de 194 a 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei nº 8.080/1990. Lei nº 8.142/1990 e Decreto Presidencial nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria GM/MS nº 1.604, de 18 de outubro de 2023 Institui a Política Nacional de Atenção Especializada em Saúde (PNAES), no âmbito do Sistema Único de Saúde. Resolução CNS nº 553, de 9 de agosto de 2017, que dispõe sobre a carta dos direitos e deveres da pessoa usuária da saúde.

NÍVEL SUPERIOR – MAGISTÉRIO

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE: PROFESSOR A – Z. URBANA, PROFESSOR A – Z. RURAL, PROFESSOR B – MATEMÁTICA, PROFESSOR B – PORTUGUÊS, PROFESSOR B – ARTES, PROFESSOR B – EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR B – CIÊNCIAS, PROFESSOR B – INGLÊS E PROFESSOR B – ESPANHOL.

PORTUGUÊS

Leitura e interpretação textual. Gêneros textuais/discursivos: estrutura composicional, conteúdo temático e estilo de linguagem. Intergenericidade/hibridismo de gêneros textuais/discursivos. Tipologias/seqüências textuais: dissertativa, argumentativa, descritiva, narrativa, injuntiva e dialogal. Elementos/fatores de textualidade: coesão, coerência, intencionalidade, aceitabilidade, informatividade, situacionalidade e intertextualidade. Ortografia. Acentuação. Letra, fonema, sílaba, divisão silábica, dígrafo, encontro consonantal e encontro vocálico. Estrutura e formação de palavras. Morfossintaxe das classes de palavras. Frase, oração e período. Sintaxe da oração (termos da oração) e do período (coordenação e subordinação). Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Semântica: linguagem e significação, ambiguidade, duplo sentido, polissemia, antonímia, sinonímia, hiperonímia, hiponímia, homonímia e paronímia. Pragmática: o significado contextual. Variação linguística e preconceito linguístico. Os elementos da comunicação e as funções da linguagem. Linguagem denotativa e conotativa. Figuras de linguagem.

INFORMÁTICA

1. Noções de sistemas operacionais (Windows 10/11 e Linux); 1.1. Conceitos de pastas, arquivos e diretórios; 1.2. Atalhos, área de transferência e menus; 1.3. Programas, aplicativos, compactação de arquivos; 1.4. Extensões e arquivos. 2. Funcionalidades sobre hardware e software. 3. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e Google Drive). 4. Correio eletrônico, envio de mensagens, webmail e clientes de e-mail. 5. Redes de computadores: 5.1. Conceitos básicos, ferramentas e procedimentos de internet e intranet; 5.2. Navegadores (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome); 5.3. Sites de busca e pesquisa na internet; 5.4. Computação na nuvem (cloud computing). 6. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 7. Segurança da informação: 7.1. Procedimentos de segurança; 7.2. Noções de vírus, worms e pragas virtuais; 7.3. Aplicativos de segurança (antivírus).

firewall. anti-spyware. etc.); 7.4. Procedimentos de backup; 7.5. Gerenciador de senha. TOTP. passkey. 2FA e VPN. 8. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

RACIOCÍNIO LÓGICO

Noções básicas da lógica matemática: proposições. conectivos. equivalência e implicação lógica. argumentos válidos. problemas com tabelas e argumentação. Linguagem dos conjuntos: Notação e representação de conjuntos; Elementos de um conjunto e relação de pertinência; Igualdade de conjuntos; Relação de inclusão; Subconjuntos; Conjunto unitário; Conjunto vazio; Conjuntos das partes; Formas e representações de conjuntos; Conjunto finito e infinito; Conjunto universo; Operações com conjuntos; União. Operações de adição. subtração. multiplicação. divisão. potenciação e radiciação. Números decimais. Valor absoluto. Propriedades no conjunto dos números naturais. Decomposição de um número natural em fatores primos. Múltiplos e divisores. máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Verdades e Mentiras: resolução de problemas. Sequências (com números. com figuras. de palavras). Análise combinatória e probabilidade. Problemas envolvendo raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL

1. Educação. sociedade e estado. 2. Formação docente multidimensional 3. Tendências pedagógicas modernas e contemporâneas alinhadas ao pensamento “pós-moderno”. 4. Educação inclusiva 5. Interlocução entre Didática e Currículo. 6. Planejamento e gestão educacional 7. Planejamento de ensino e aprendizagem. 8. Política e legislação da educação brasileira: Lei nº 9.394/1996 atualizada; Financiamento da educação a partir de 1996; Plano Nacional de Educação (PNE); Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR A

1. Educação inclusiva e legislação relacionada; 2. Teorias do desenvolvimento infantil; 3. Teorias da aprendizagem; 4. BNCC; 5. Planejamento e avaliação da aprendizagem; 6. Leitura e escrita na Educação Infantil; 7. Ensino de Matemática; 8. Jogos e brincadeiras na educação; 9. Uso das tecnologias digitais na sala de aula; 10. Formas de pensar e trabalhar o desenho na escola; 11. Cuidar e educar.

PROFESSOR B - PORTUGÊS

1. Processos de leitura, compreensão e interpretação textual: inferência, argumentação, intertextualidade e análise linguística; 2. Dos letramentos aos multiletramentos: abordagens no ensino de Língua Portuguesa; 3. Língua oral e escrita; variações linguísticas e aspectos socioculturais; 4. Aspectos semântico-pragmáticos: abordagens contextualizadas do ensino de Língua Portuguesa; 5. Ensino e aprendizagem da gramática: abordagem normativa, descritiva e reflexiva no contexto escolar; 6. Tipos e Gêneros textuais: concepções e perspectivas do processo de ensino e de aprendizagem da Língua Portuguesa; 7. Leitura e produção de textos em ambientes digitais e as competências digitais na linguagem. 8. Leitura, literatura e escola: formação de leitores; 9. Concepções e práticas de ensino das formas literárias no Ensino Fundamental; 10. Morfossintaxe: classificação e funcionamento textual-discursivo. 11. Posicionamentos de documentos oficiais sobre o ensino de Língua Portuguesa na Educação Básica: Base Nacional Comum Curricular (BNCC), Referenciais Curriculares, Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs) e a Teoria da Avaliação Escolar.

PROFESSOR B - MATEMÁTICA

1. Conjuntos e funções – Conjuntos. Representação e relação de pertinência. inclusão e igualdade. Operações: união. intersecção. diferença e complementar; produto cartesiano. Relações. Funções: definição. domínio. imagem e imagem inversa. gráficos. crescimento e decrescimento; função injetiva. sobrejetiva. bijetiva. par e ímpar; função composta e inversa. Estabelecimento de leis matemáticas. a partir da observação de regularidades que expressem relações de dependência entre variáveis. 2. Números e Operações – Os sistemas de numeração e os conjuntos numéricos: os números inteiros. os racionais e irracionais. os números reais e os números complexos; processos de construção histórica e formal; operações e propriedades fundamentais. Intervalos reais. Problemas envolvendo as operações básicas e seus significados. Grandezas proporcionais: proporção. regra de três. porcentagem. Médias. Equações e inequações do 1º e do 2º grau. Equações polinomiais. Sistemas lineares. Expressões algébricas: monômios e polinômios. produtos notáveis. fatoração. Binômio de Newton. Triângulo de Pascal. Desenvolvimento multinomial. Radicais: operações. Equações irracionais. Funções: afim. modular. quadrática. exponencial. logarítmica. funções circulares. funções trigonométricas diretas e inversas. Sequências recursivas e não recursivas; progressões aritméticas e progressões geométricas. Matrizes e determinantes. Análise combinatória. Matemática financeira: razão e proporção; porcentagem; regime de juros simples; regime de juros compostos; taxas; sistemas de amortização; descontos. 3. Tratamento da informação – Noções de estatística e de probabilidade: variáveis qualitativas e quantitativas. leitura e interpretação de tabelas e gráficos.

distribuição de frequência. média. moda e mediana. medidas de dispersão. problema de contagem e o princípio multiplicativo (princípio fundamental da contagem). Noções de Probabilidade: experimento. espaço amostral. evento. possibilidade ou chance de um evento. definições de probabilidade. teoremas sobre probabilidades em espaços amostrais finitos. Raciocínio combinatório e o cálculo de probabilidade. Probabilidade condicional e independência.

PROFESSOR B – CIÊNCIAS

1. Base Nacional Comum Curricular de Ciências da Natureza para o Ensino Fundamental Anos Finais. 1.1. Matéria e Energia: Misturas homogêneas e heterogêneas; Separação de materiais; Materiais sintéticos; Transformações químicas; Máquinas simples; Formas de propagação do calor; Equilíbrio termodinâmico e vida na Terra; História dos combustíveis e das máquinas térmicas; Fontes e tipos de energia; Transformação de energia; Cálculo de consumo de energia elétrica; Circuitos elétricos; Uso consciente de energia elétrica; Ligações químicas e reações químicas; Propriedades da matéria e transformações químicas; Estrutura atômica e tabela periódica; Luz e cores; Ondas mecânicas e o som; Estrutura da matéria e evolução histórica; Radiações e suas aplicações na saúde. 1.2. Vida e Evolução: Célula; Estrutura e funcionamento dos sistemas biológicos; Interação entre os sistemas locomotor e nervoso; Lentes corretivas; Diversidade de ecossistemas; Fenômenos naturais e impactos ambientais; Programas e indicadores de saúde pública; Mecanismos reprodutivos; Sexualidade; Hereditariedade; Ideias evolucionistas; Preservação da biodiversidade. 1.3. Terra e Universo: Forma, estrutura e movimentos da Terra; Composição do ar; Efeito estufa; Camada de ozônio; Fenômenos naturais; Placas tectônicas e deriva continental; Sistema Sol, Terra e Lua; Clima; Composição, estrutura e localização do Sistema Solar no Universo; Astronomia e cultura; Ordem de grandeza astronômica; Evolução estelar. 2. Atualidades e questões emergentes (exemplos – Educação ambiental; Tecnologia e sociedade; mudanças climáticas e desastres naturais, biotecnologia, entre outras). 3. Natureza da Ciência: aspectos socioinstitucionais; aspectos cognitivo-epistêmicos.

PROFESSOR B – EDUCAÇÃO FÍSICA

1. Aspectos históricos e legais da Educação Física e do Esporte no Brasil; 2. Referenciais curriculares e organização da Educação Física enquanto área de conhecimento na educação básica brasileira; 3. Pensamento pedagógico da Educação Física e abordagens didático-pedagógicas para o trato do seu conhecimento na escola; 4. Tradição e inovação na prática pedagógica da Educação Física; 5. Planejamento do trabalho pedagógico da Educação Física escolar; 6. Gestão da sala de aula na Educação Física; 7. O processo pedagógico da Educação Física escolar e suas estratégias de ensino-aprendizagem; 8. Adaptação e inclusão nas aulas de Educação Física; 9. Avaliação e diferenças de aprendizagem na Educação Física escolar; 10. Atividades interdisciplinares e organização de eventos de esporte e lazer na escola; 11. Tecnologias educacionais e Educação Física escolar; 12. O professor de Educação Física e o exercício do magistério nas instituições escolares; 13. O conhecimento do corpo e das práticas corporais como conteúdo de ensino na Educação Física escolar; 14. Características biopsicossociais dos estudantes das séries finais do Ensino Fundamental; 15. Aspectos biológicos, psicológicos e sociais na prática de atividades físicas.

PROFESSOR B - INGLÊS

O papel da língua inglesa na BNCC. Variação linguística no ensino-aprendizagem de inglês. As novas tecnologias na sala de aula de língua inglesa. Estratégias de leitura. Reconhecimento e compreensão de diferentes tipos e gêneros textuais e suas intenções comunicativas. Identificação dos mecanismos que conferem coesão e coerência textual. Aspecto vocabular. Sinonímia. Antonímia. Formação de palavras. Itens gramaticais. Estrutura nominal. Estrutura verbal. Vozes verbais. Discurso direto e indireto. Comparações. Referência contextual (pronominal e lexical). Determinantes. Indicadores de tempo e lugar. Palavras de ligação.

PROFESSOR B - ESPANHOL

1. Compreensão e interpretação de textos modernos e contemporâneos em língua espanhola, considerando a variedade de gêneros textuais. 2. Abordagens pedagógicas atuais no ensino da língua espanhola: explorando a linguagem a partir de novas perspectivas. 3. Utilização de estratégias de leitura: leitura rápida, busca seletiva, previsão, entre outras; compreensão global do texto; identificação de informações específicas; inferência e antecipação; reconhecimento de palavras semelhantes e falsos amigos. 4. Ampliação do vocabulário: desenvolvimento de um repertório vocabular adequado para a interpretação de textos de acordo com o contexto exigido. 5. Conteúdos linguísticos e gramaticais: o alfabeto gráfico e oral; aspectos fonéticos da língua espanhola; o substantivo: gênero, número e suas possíveis modificações; os artigos masculinos e femininos; o artigo neutro "LO"; a formação do plural; as preposições; as contrações; as divergências léxicas (heterossemânticos, heterotônicos, heterogenéricos); os numerais; os adjetivos possessivos e demonstrativos; a apócope; os advérbios interrogativos, de modo, de tempo e de lugar; os pronomes possessivos, pessoais, de tratamento, demonstrativos, interrogativos, exclamativos e indefinidos; os verbos; as perífrases verbais; as combinações; o vocabulário relativo à família e a objetos variados; as cores; lugares (estabelecimentos comerciais) e meios

de transporte; 6 . Exploração da interligação entre linguagem, cultura e sociedade. 7. Abordagem da escrita como um procedimento em etapas (incluindo revisão, correção e reescrita).

PROFESSOR B – ARTES

Parâmetros Curriculares Nacionais: Arte. Base Nacional Comum Curricular: Arte. Arte da Pré-história até a Idade Média, incluindo Arte mesopotâmica. Arte egípcia. Arte grega. Arte romana. Arte bizantina. Arte gótica e Arte renascentista. História da Arte com seus movimentos e estilos artísticos como Maneirismo. Barroco. Rococó. Neoclassicismo. Romantismo. Realismo. Impressionismo. Art Nouveau. Simbolismo. Fauvismo. Expressionismo. Futurismo. Romantismo brasileiro. Cubismo. Abstracionismo. Dadaísmo. Surrealismo. Arte Conceitual. Art Déco. Arte Naif. Pop-Art. Op Art. Pós-modernismo. Arte Contemporânea. Movimento Armorial. Tropicalismo. Minimalismo. Arte Povera. Land Art. Hiper-realismo e Neoexpressionismo. História da Arte no Brasil. As sete artes clássicas: Música. Artes cênicas. Pintura. Escultura. Arquitetura. Literatura e Cinema. Arte-Educação, contemplando o papel do professor de arte, práticas da aula de arte e o ensino da arte no Brasil. Aspectos, conceitos e glossário relacionados à arte, como fruição, poética, adaptação, percepção, observação, caracterização, releitura, citação, reutilização, reciclagem, conceituação, sustentabilidade, redução, reprodução, produção, interação, quebra da quarta parede, apropriação, reapropriação, difusão, criação, crítica, reflexão, estesia, expressão e metalinguagem. Arte e cultura de grupos e comunidades, incluindo arte circense, arte e cultura indígena, arte e cultura quilombola, e arte e cultura afro-brasileira. Reconhecimento, interpretação e análise do conteúdo artístico. Outras formas artísticas como literatura de cordel, xilogravura, cerâmica, litogravura, teatro de bonecos e sombras, danças do repertório regional e nacional, teatro do oprimido, origami e kirigami, arte plumária, pintura corporal, máscaras e arte interativa. Arte nordestina, destacando grandes artistas e suas obras, e arte paraibana, incluindo artistas, estilos e obras. Novas formas de expressão artística, tais como fotografia, histórias em quadrinhos, arte digital, instalação, arte performática, arte urbana (grafite, adesivos, cartazes, estênceis), arte sequencial, fotonovela, body art, happening, colagem, videoarte e moda. Uso de inteligência artificial nas artes. Arte e razão social. Gêneros teatrais como auto, comédia, drama, farsa, melodrama, ópera, monólogo, revista, stand-up comedy, musical e teatro de fantoches.

PCI Concursos

ANEXO II – CRONOGRAMA	
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ – CONCURSO PÚBLICO 001/2026	
DESCRIÇÃO DAS FASES	PERÍODOS/DATAS/PRAZOS
Período da inscrições on-line por meio do site da Ápice Consultoria: www.apiceconsultoria.com	10 de junho a 10 de julho de 2026.
Período de envio da documentação dos candidatos que desejam concorrer às vagas de PCD.	10 de junho a 15 de julho de 2026.
Período de solicitação dos candidatos que necessitem de condições especiais para a realização da prova escrita objetiva.	10 de junho a 15 de julho de 2026.
Data limite para o pagamento da inscrição.	15 de julho de 2026.
Divulgação das inscrições deferidas: www.apiceconsultoria.com	22 de julho de 2026.
<p>Prazo para interposição de recursos quanto às inscrições indeferidas - apenas para candidatos que comprovem inscrição mediante comprovante de pagamento.</p> <p>E-mail: concurso taperoa@apiceconsultoria.com</p>	22 e 23 de julho de 2026.
<p>Prazo para interposição de recursos referentes às inscrições indeferidas dos candidatos que desejam concorrer às vagas destinadas a pessoas com deficiência (PCD).</p> <p>E-mail: concurso taperoa@apiceconsultoria.com</p>	22 e 23 de julho de 2026.
Julgamento dos Recursos referente as inscrições indeferidas	28 de julho de 2026
Divulgação das inscrições deferidas – Após prazo de recursos: www.apiceconsultoria.com	28 de julho de 2026
Lista de concorrência: www.apiceconsultoria.com	28 de julho de 2026
PROVA ESCRITA OBJETIVA – TODOS OS CARGOS	
Divulgação dos cartões de inscrições com locais de prova: www.apiceconsultoria.com	20 de agosto de 2026.
Aplicação das provas escritas objetivas.	30 de agosto de 2026.
Divulgação do Gabarito Preliminar: www.apiceconsultoria.com	31 de agosto de 2026.
<p>Interposição de eventuais recursos referentes às questões formuladas e/ou gabarito</p> <p>Divulgado: www.apiceconsultoria.com</p>	31 de agosto a 01 de setembro de 2026.
Julgamento dos recursos referentes às questões formuladas e/ou gabarito divulgado.	07 de outubro de 2026.
Divulgação do Gabarito oficial: www.apiceconsultoria.com	09 de outubro de 2026.
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva: www.apiceconsultoria.com	14 de outubro de 2026.
<p>Interposição de eventuais recursos referentes à nota da prova escrita objetiva.</p> <p>E-mail: concurso taperoa@apiceconsultoria.com</p>	14 e 15 de outubro de 2026.
Julgamento dos recursos referentes à nota da prova escrita objetiva.	20 de outubro de 2026.
Divulgação do resultado definitivo da Prova objetiva: www.apiceconsultoria.com	21 de outubro de 2026.
PROVA DE TÍTULOS – NÍVEL SUPERIOR	
Publicação do Edital de convocação para envio dos títulos: www.apiceconsultoria.com	23 de outubro de 2026.

Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos: www.apiceconsultoria.com	12 de novembro de 2026.
Interposição de eventuais recursos quanto ao resultado da Prova de Títulos. E-mail: concursoaperoa@apiceconsultoria.com	12 e 13 de novembro de 2026.
Respostas ao julgamento dos recursos quanto ao resultado da Prova de Títulos.	18 de novembro de 2026.
Resultado oficial da prova de títulos: www.apiceconsultoria.com	19 de novembro de 2026.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Edital de convocação para comprovação da área geográfica – Agente Comunitário de Saúde	23 de outubro de 2026.
Divulgação do resultado preliminar referente a comprovação da área geográfica - Agente Comunitário de Saúde: www.apiceconsultoria.com	11 de novembro de 2026.
Interposição de eventuais recursos quanto ao resultado referente a comprovação da área geográfica - Agente Comunitário de Saúde. E-mail: concursoaperoa@apiceconsultoria.com	11 e 12 de novembro de 2026.
Respostas ao julgamento dos recursos quanto ao resultado referente a comprovação da área geográfica - Agente Comunitário de Saúde.	17 de novembro de 2026.
Resultado oficial referente a comprovação da área geográfica - Agente Comunitário de Saúde	18 de novembro de 2026.

GUARDA MUNICIPAL

Publicação do edital de convocação para o teste de aptidão física: www.apiceconsultoria.com	23 de outubro de 2026.
Realização do teste de aptidão física	01 de novembro de 2026.
Publicação do resultado preliminar do teste de aptidão física: www.apiceconsultoria.com	05 de novembro de 2026.
Prazo para recursos quanto ao resultado preliminar do teste de aptidão física E-mail: concursoaperoa@apiceconsultoria.com	05 e 06 de novembro de 2026.
Respostas ao julgamento dos recursos quanto ao resultado do teste de aptidão física	10 de novembro de 2026.
Publicação do resultado oficial do teste de aptidão física após recursos: www.apiceconsultoria.com	11 de novembro de 2026.
Publicação do edital de convocação para avaliação psicológica: www.apiceconsultoria.com	13 de novembro de 2026.
Publicação do resultado preliminar da avaliação psicológica: www.apiceconsultoria.com	25 de novembro de 2026.
Prazo para recursos referente à avaliação psicológica. E-mail: concursoaperoa@apiceconsultoria.com	25 e 26 de novembro de 2026.
Respostas ao julgamento dos recursos quanto ao resultado da avaliação psicológica.	30 de novembro de 2026.
Publicação do resultado definitivo da avaliação psicológica: www.apiceconsultoria.com	30 de novembro de 2026.
Publicação do edital de convocação para preenchimento da Ficha de Informações Confidenciais, inerente à investigação social e funcional: www.apiceconsultoria.com	02 de dezembro de 2026.
Publicação do resultado preliminar da avaliação Ficha de Informações Confidenciais, inerente à investigação social e funcional: www.apiceconsultoria.com	15 de dezembro de 2026.
Prazo de recursos referente a Ficha de Informações Confidenciais, inerente à investigação social e funcional	15 e 16 de dezembro de 2026.
Respostas ao julgamento dos recursos quanto ao resultado das Informações Confidenciais, inerente à investigação social e funcional.	18 de dezembro de 2026.

Publicação do resultado oficial da avaliação Ficha de Informações Confidenciais, inerente à investigação social e funcional: www.apiceconsultoria.com	18 de dezembro de 2026
Resultado oficial de todas as etapas: www.apiceconsultoria.com	22 de dezembro de 2026
RESULTADO FINAL DE TODOS OS CARGOS	22 DE DEZEMBRO DE 2026

PCI Concursos

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ
CONCURSO PÚBLICO 001/2026

ANEXO III - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE RECURSOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ	
NOME COMPLETO:	
CARGO:	
Fundamentação e argumentação lógica:	
DATA: ____/____/____	

PCI Concursos

ANEXO IV

LAUDO CARACTERIZADOR

LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA De acordo com os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com deficiência, Lei Brasileira de Inclusão – Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei 13.146/2015, Lei 12764/12, Decreto 3.298/1999 e da Instrução Normativa SIT/ MTE n.º 98 de 15/08/2012.	
Nome:	CPF:
CID: Origem da deficiência: <input type="checkbox"/> Congênita <input type="checkbox"/> Acid./Doença do. trabalho <input type="checkbox"/> Acid. comum <input type="checkbox"/> Doença comum <input type="checkbox"/> Adquirida pós operatório	
Descrição <u>detalhada</u> dos impedimentos (alterações) nas funções e estruturas do corpo (física, auditiva, visual, intelectual e mental - psicossocial). Utilizar folhas adicionais, se necessário. Adicionar as informações e exames complementares solicitados abaixo para cada tipo de deficiência.	
Descrição das limitações no desempenho de atividades da vida diária e restrições de participação social, (informar se necessita de apoios – órteses, próteses, softwares, ajudas técnicas, cuidador etc.). Utilizar folhas adicionais, se necessário.	
<input type="checkbox"/> I- Deficiência Física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, <u>acarretando o comprometimento da função física</u> , apresentando-se sob a forma de: <input type="checkbox"/> paraplegia <input type="checkbox"/> paraparesia <input type="checkbox"/> monoplegia <input type="checkbox"/> monoparesia <input type="checkbox"/> tetraplegia <input type="checkbox"/> tetraparesia <input type="checkbox"/> triplegia <input type="checkbox"/> triparesia <input type="checkbox"/> hemiplegia <input type="checkbox"/> hemiparesia <input type="checkbox"/> ostomia <input type="checkbox"/> amputação ou ausência de membro <input type="checkbox"/> paralisia cerebral <input type="checkbox"/> membros com deformidade congênita ou adquirida <input type="checkbox"/> nanismo (altura: _____) <input type="checkbox"/> outras - especificar: _____ _____	<input type="checkbox"/> III a- Visão Monocular - conforme parecer CONJUR/MTE 444/11: cegueira legal em um olho, na qual a acuidade visual com a melhor correção óptica é igual ou menor que 0,05 (20/400) (ou cegueira declarada por oftalmologista). Obs: Anexar laudo oftalmológico
<input type="checkbox"/> II- Deficiência Auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de 41 decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz Obs: Anexar audiograma	<input type="checkbox"/> IV- Deficiência Intelectual - funcionamento intelectual significativamente inferior à média e limitações associadas a duas ou mais habilidades adaptativas, tais como: <input type="checkbox"/> a) - Comunicação; <input type="checkbox"/> b) - Cuidado pessoal; <input type="checkbox"/> c) - Habilidades sociais; <input type="checkbox"/> d) - Utilização de recursos da comunidade; <input type="checkbox"/> e) - Saúde e segurança; <input type="checkbox"/> f) - Habilidades acadêmicas; <input type="checkbox"/> g) - Lazer; <input type="checkbox"/> h) - Trabalho. Obs: Anexar laudo do especialista.
<input type="checkbox"/> III- Deficiência Visual () cegueira - acuidade visual \leq 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica; () baixa visão - acuidade visual entre 0,3 (20/60) e 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica; () somatória da medida do campo visual em ambos os olhos igual ou menor que 60° Obs: Anexar laudo oftalmológico, com acuidade visual, pela tabela de Snellen, com a melhor correção óptica ou somatório do campo visual em graus.	<input type="checkbox"/> IV a- Deficiência Mental – Psicossocial – conforme Convenção ONU – Esquizofrenia, Transtornos psicóticos e outras limitações psicossociais que impedem a plena e efetiva participação na sociedade em igualdade de oportunidades com as demais pessoas. <u>(Informar no campo descritivo se há outras doenças, data de início das manifestações e citar as limitações para habilidades adaptativas).</u> Obs: Anexar laudo do especialista
Conclusão: A pessoa está enquadrada nas definições do artigo 2º, da Lei nº 13.146/2015-Lei Brasileira de Inclusão-Estatuto da Pessoa com Deficiência; dos artigos 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Dec. 5296/2004; do artigo 1º, §2º, da Lei nº 12.764/2012, Parecer CONJUR 444/11, das recomendações da IN 98/SIT/2012, de acordo com dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, promulgada pelo Decreto n.º. 6.949/2009.	<input type="checkbox"/> IV b- Deficiência Mental – Lei 12764/2012 – Espectro Autista Obs: Anexar laudo do especialista. <input type="checkbox"/> V- Deficiência Múltipla - associação de duas ou mais deficiências. (Assinalar cada uma acima)

ANEXO IV
LAUDO CARACTERIZADOR

Assinatura e carimbo do Profissional de nível superior da área da saúde/Especialidade	Data:
Estou ciente de que estou sendo enquadrado na cota de pessoas com Deficiência /reabilitados da empresa. Autorizo a apresentação deste Laudo e exames ao Ministério do Trabalho.	Assinatura do candidato

PCI Concursos

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ
CONCURSO PÚBLICO 001/2026

ANEXO V - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
AGENTE ADMINISTRATIVO	Executar atividades de apoio administrativo, como elaboração, conferência e organização de documentos, registros e relatórios; realizar atendimento ao público, prestando informações, orientações e encaminhamentos; controlar e arquivar processos, correspondências, materiais e recursos de uso administrativo; auxiliar na execução de processos internos, protocolos e rotinas de secretaria; apoiar na organização e planejamento de reuniões, eventos e agendas; operar sistemas, softwares e equipamentos de escritório necessários às atividades; zelar pela guarda e bom uso de materiais, documentos e equipamentos sob sua responsabilidade; e desempenhar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos, grupos sociais ou coletividade. Trabalhar com adstrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas que visem à promoção da saúde e à prevenção de doenças, de acordo com o planejamento da equipe. Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados. Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis. Desenvolver atividades de promoção da saúde, prevenção de doenças e agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas, tanto nos domicílios quanto na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente sobre aquelas em situação de risco. Acompanhar, por meio de visitas domiciliares, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe.
ASSISTENTE SOCIAL	Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço; dirigir e coordenar associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisa em Serviço Social; coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; dirigir serviços técnicos de Serviço Social em entidades públicas; ocupar cargos e funções de direção e fiscalização da gestão financeira em órgãos e entidades representativas da categoria profissional. coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social. Em todas as suas funções, o Assistente Social deve mobilizar a participação dos usuários e da comunidade nos processos de controle social, conselhos e conferências, fomentar a cidadania e a autonomia dos sujeitos, preservar o sigilo profissional e zelar pelo cumprimento dos princípios éticos que regem a profissão, contribuindo, de forma articulada e crítica, para a efetivação de políticas públicas e para a garantia dos direitos sociais. No âmbito da proteção social, o Assistente Social realiza acompanhamento e atendimento a famílias em situação de vulnerabilidade, conduz estudos psicossociais em articulação com psicólogos e equipe multiprofissional, efetua o registro e acompanhamento do RMA e demais sistemas de informação, planeja e executa oficinas socioeducativas e grupos de convivência, e desempenha todas as atividades exigidas pelo CRAS, como visitas domiciliares, diagnósticos sociais, acolhimento e encaminhamentos à rede socioassistencial. Atua ainda na promoção da inclusão social, na prevenção de situações de risco e no fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Na área da saúde, insere-se nas equipes multiprofissionais das unidades básicas, hospitais e demais serviços do SUS, contribuindo para a integralidade do cuidado, identificando vulnerabilidades sociais que interfiram no estado de saúde dos usuários, orientando famílias e articulando ações

	<p>intersectoriais entre saúde, assistência social e educação. Cabe-lhe ainda propor, planejar e executar ações de promoção, prevenção, proteção e recuperação da saúde, sempre em consonância com os princípios do SUS e com os parâmetros definidos pelo CFESS para a atuação na saúde</p>
BIOMÉDICO	<p>Atuar em equipes de saúde, em nível tecnológico, desenvolvendo atividades complementares de diagnóstico e de formação e educação. Realizar exames de análises clínicas, assumindo a responsabilidade técnica e firmando os respectivos laudos. Executar o processamento de sangue, suas sorologias e exames pré-transfusionais, além de assumir chefias técnicas, assessorias e direção dessas atividades. Realizar análises físico-químicas e microbiológicas para o saneamento do meio ambiente e atuar em indústrias químicas e biológicas na elaboração de soros, vacinas e reagentes. Realizar análises para aferição da qualidade dos alimentos. Coletar materiais, realizar análises, interpretar resultados, emitir e assinar laudos e pareceres técnicos. Executar exames de citogenética humana e genética molecular, incluindo culturas, preparações citológicas e análises. Atuar em embriologia e nos setores de imunohistoquímica e imunocitoquímica referentes ao diagnóstico citológico. Executar o processamento de sangue e suas sorologias, realizar exames pré e pós-transfusionais, assumindo chefias técnicas, assessorias e direção de unidades. Realizar todas as coletas de amostras biológicas necessárias para os mais diversos exames, além de supervisionar os respectivos setores de coleta em quaisquer estabelecimentos destinados a essa finalidade. Executar outras atividades correlatas ao cargo.</p>
GUARDA MUNICIPAL	<p>Compete à Guarda Municipal exercer a vigilância interna e externa sobre os próprios municipais, terminais, parques, jardins, praças, escolas, creches, bibliotecas, cemitérios, postos de saúde, mercados, feiras-livres, Prefeitura Municipal, Câmara Municipal, bens tombados pelo valor histórico-cultural e arquitetônico, entre outros, visando protegê-los contra crimes ao patrimônio, orientar o público e o trânsito de veículos, prevenir a ocorrência de ilícitos penais, controlar a entrada e saída de veículos nos locais determinados, além de prevenir sinistros, atos de vandalismo e danos ao patrimônio público.</p> <p>Também compete à Guarda Municipal garantir os serviços de responsabilidade do Município e auxiliar na ação fiscalizadora relacionada à atividade de polícia administrativa, especialmente nas áreas de educação, saúde pública, transporte, tributação e meio ambiente. Cabe ainda à Guarda Municipal promover a vigilância das áreas de preservação do patrimônio natural, histórico e cultural do Município, bem como atuar na preservação dos mananciais e na defesa da fauna e da flora. A Guarda Municipal poderá, ainda, exercer a fiscalização do uso do solo municipal no que se refere ao trânsito, observando a legislação vigente, bem como colaborar, quando solicitada, com as atribuições da Defesa Civil em situações de calamidades públicas ou grandes sinistros, além de prestar auxílio à Polícia Militar, Polícia Federal e ao Corpo de Bombeiros dentro do Município.</p>
PROFESSOR A	<p>Participar da elaboração e avaliação da proposta pedagógica e do Regimento Interno do estabelecimento de ensino. Elaborar e cumprir o plano de trabalho conforme a proposta pedagógica da Unidade de Ensino e/ou da Secretaria de Educação. Colaborar na organização e execução de atividades educacionais de caráter cívico, cultural e recreativo, zelando pela aprendizagem dos alunos e pela recuperação dos que necessitam. Executar as atribuições previstas no Plano de Carreira, Cargos e Remuneração (PCCR).</p>
PROFESSOR B – ARTES	<p>Participar da elaboração e avaliação da proposta pedagógica e do Regimento Interno do estabelecimento de ensino. Elaborar e cumprir o plano de trabalho conforme a proposta pedagógica da Unidade de Ensino e/ou da Secretaria de Educação. Colaborar na organização e execução de atividades educacionais de caráter cívico, cultural e recreativo, zelando pela aprendizagem dos alunos e pela recuperação dos que necessitam. Executar as atribuições previstas no Plano de Carreira, Cargos e Remuneração (PCCR).</p>
PROFESSOR B – CIÊNCIAS	<p>Participar da elaboração e avaliação da proposta pedagógica e do Regimento Interno do estabelecimento de ensino. Elaborar e cumprir o plano de trabalho conforme a proposta pedagógica da Unidade de Ensino e/ou da Secretaria de Educação. Colaborar na organização e execução de atividades educacionais de caráter cívico, cultural e recreativo, zelando pela aprendizagem dos alunos e pela recuperação dos que necessitam. Executar as atribuições previstas no Plano de Carreira, Cargos e Remuneração (PCCR).</p>

PROFESSOR B – ESPAÑHOL	Participar da elaboração e avaliação da proposta pedagógica e do Regimento Interno do estabelecimento de ensino. Elaborar e cumprir o plano de trabalho conforme a proposta pedagógica da Unidade de Ensino e/ou da Secretaria de Educação. Colaborar na organização e execução de atividades educacionais de caráter cívico, cultural e recreativo, zelando pela aprendizagem dos alunos e pela recuperação dos que necessitam. Executar as atribuições previstas no Plano de Carreira, Cargos e Remuneração (PCCR).
PROFESSOR B - INGLÊS	Participar da elaboração e avaliação da proposta pedagógica e do Regimento Interno do estabelecimento de ensino. Elaborar e cumprir o plano de trabalho conforme a proposta pedagógica da Unidade de Ensino e/ou da Secretaria de Educação. Colaborar na organização e execução de atividades educacionais de caráter cívico, cultural e recreativo, zelando pela aprendizagem dos alunos e pela recuperação dos que necessitam. Executar as atribuições previstas no Plano de Carreira, Cargos e Remuneração (PCCR).
PROFESSOR B - MATEMÁTICA	Participar da elaboração e avaliação da proposta pedagógica e do Regimento Interno do estabelecimento de ensino. Elaborar e cumprir o plano de trabalho conforme a proposta pedagógica da Unidade de Ensino e/ou da Secretaria de Educação. Colaborar na organização e execução de atividades educacionais de caráter cívico, cultural e recreativo, zelando pela aprendizagem dos alunos e pela recuperação dos que necessitam. Executar as atribuições previstas no Plano de Carreira, Cargos e Remuneração (PCCR).
PROFESSOR B – PORTUGUÊS	Participar da elaboração e avaliação da proposta pedagógica e do Regimento Interno do estabelecimento de ensino. Elaborar e cumprir o plano de trabalho conforme a proposta pedagógica da Unidade de Ensino e/ou da Secretaria de Educação. Colaborar na organização e execução de atividades educacionais de caráter cívico, cultural e recreativo, zelando pela aprendizagem dos alunos e pela recuperação dos que necessitam. Executar as atribuições previstas no Plano de Carreira, Cargos e Remuneração (PCCR).
PROFESSOR B– EDUCAÇÃO FÍSICA	Participar da elaboração e avaliação da proposta pedagógica e do Regimento Interno do estabelecimento de ensino. Elaborar e cumprir o plano de trabalho conforme a proposta pedagógica da Unidade de Ensino e/ou da Secretaria de Educação. Colaborar na organização e execução de atividades educacionais de caráter cívico, cultural e recreativo, zelando pela aprendizagem dos alunos e pela recuperação dos que necessitam. Executar as atribuições previstas no Plano de Carreira, Cargos e Remuneração (PCCR).
PSICÓLOGO	Prestar atendimento psicológico à população, seja de forma preventiva, informativa ou psicoterapêutica, visando a promoção da saúde mental individual ou grupal, considerando as necessidades da demanda existente e a problemática específica do paciente. Desenvolver programas de ajustamento psicossocial no contexto organizacional e traçar perfis psicológicos. Aplicar métodos e técnicas de psicologia organizacional, colaborando com médicos, assistentes sociais e outros profissionais no auxílio a pessoas com dificuldades de adaptação. Reunir informações sobre os pacientes, transcrevendo dados psicopatológicos obtidos em testes e exames para fornecer subsídios indispensáveis a médicos analistas e psiquiatras no diagnóstico e tratamento das enfermidades. Colaborar no planejamento e execução de programas de educação e na avaliação de seus resultados, diagnosticando deficiências de aprendizagem e/ou ajustamento no ambiente escolar, encaminhando para escolas ou classes especiais quando necessário. Diagnosticar possíveis problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros instrumentos psicológicos, para orientar o tratamento ou resolução das dificuldades momentâneas. Atender portadores de deficiências mental e sensorial, bem como indivíduos com desajuste familiar. Planejar e executar ações de promoção, manutenção e restauração da saúde física, mental e social. Participar da elaboração de normas programáticas, técnicas, materiais e instrumentos necessários à realização das atividades da área, visando dinamizar e padronizar os serviços para atingir os objetivos da Administração Municipal. Integrar equipes multiprofissionais em atividades de pesquisa, projetos e capacitação técnica, conforme padrões técnicos propostos, visando o aprimoramento e desenvolvimento das áreas de interesse do município. Acolher, fornecer informações e realizar encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS e CREAS. Mediar processos grupais do serviço socioeducativo para famílias. Realizar atendimentos individualizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas nos CRAS e CREAS, quando necessário. Desenvolver atividades coletivas e comunitárias, assessorar serviços socioeducativos, acompanhar famílias e descumprimento de

	<p>condicionalidades e articular ações que potencializem boas experiências no município. Participar de reuniões para avaliar ações e resultados, planejar atividades futuras, definir fluxos e instituir rotinas de atendimento e acompanhamento dos usuários, organizando encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos. Atuar no desenvolvimento de projetos da Administração Municipal, integrando-se em programas de promoção, manutenção, prevenção, proteção, recuperação e reabilitação dos pacientes, sejam programas municipais, estaduais ou federais. Manter o local de trabalho organizado e adequado.</p>
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	<p>Realizar a coleta de material, para proceder aos testes, exames e amostras de laboratório; Manipular com especificações e submetendo-as à fonte de calor, para obter os relativos necessários à realização dos testes, análises e provas de laboratório; Proceder a exames anatomo-patológico, preparando as amostras e realizando a fixação e corte do tecido orgânico, para possibilitar a leitura microscópica e o diagnóstico laboratorial; Fazer exames coprológicos, analisando forma, consistência, cor e cheiro das amostras de fezes e pesquisando a existência de concreções, sangue, urubilina, bilirrubina, gorduras e fermentos pancreáticos e parasitas intestinais, através de técnicas macroscópicas e microscópicas, para completar diagnósticos; Realizar exames de urina de vários tipos, verificando densidade, cor, cheiro, transparência, sedimentos e outras características, e a presença de albumina, glicose, pigmentos biliares, urubilina e outras substâncias, determinando o pH, para obter subsídios, diagnósticos para diversas doenças e complementação diagnóstica da gravidez; Fazer interpretações dos resultados dos exames, análise e testes, baseando-se nas tabelas científicas para elaboração dos laudos médicos e a conclusão dos diagnósticos clínicos; Auxiliar os especialistas de nível superior nas atividades laboratoriais; Cuidar dos estoques de material de laboratório, preservando-os e removendo-os; Participar da execução de ensaios e da apresentação de resultados; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.</p>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ
CONCURSO PÚBLICO 001/2026

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE USO DE NOME SOCIAL

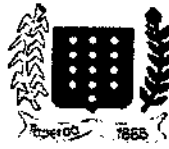
(Documento **EXCLUSIVO** para pessoas transgênero/travesti/transexual que solicitam uso de nome social)

Nos termos do art. 4º da Lei Estadual nº 10.908, de 08 de junho de 2017, eu, _____
_____ nome civil da pessoa interessada), enquanto
pessoa transgênero/travesti/transexual, portadora da Cédula de Identidade nº _____ e
inscrita no CPF sob o nº _____, solicito ser tratada através do meu nome
social “ _____ ” (indicação do
nome social), durante a realização das fases do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Taperoá/PB.

_____, de _____ de 2026

ASSINATURA DA PESSOA INTERESSADA

PCI Concursos



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ
BOLETIM OFICIAL
PODER EXECUTIVO
“Criado pela Lei Municipal nº 17, de 21/09/1974”

Ano: 2019

Mês: Novembro

Nº LV

LEI MUNICIPAL Nº 213/2019

“Regulamenta a Instituição Guarda Civil Municipal de Taperoá, sua estruturação e adota outras providencias”

A Câmara Municipal de Taperoá aprovou e o Prefeito Constitucional do Município de Taperoá no uso de suas atribuições legais sanciona a seguinte Lei.

TÍTULO I
DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DAS DIPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei institui normas gerais a GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE TAPEROÁ, instituição com sede e foro no município de Taperoá PB, vinculada a Secretaria Municipal de Segurança Pública e regida pelas disposições da presente Lei.

Art. 2º- A Guarda Civil Municipal de Taperoá é uma corporação com regime especial de hierarquia e disciplina dentro dos princípios mínimos de atuação segundo definido em Lei Municipal.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS E COMPETÊNCIA

Art. 3º. São princípios mínimos de atuação da Guarda Civil Municipal:

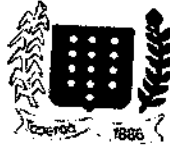
I - Proteção dos direitos humanos fundamentais; do exercício da cidadania e das liberdades públicas; do patrimônio público, principalmente à proteção de seus bens, servidores, serviços e instalações; do trânsito, da ordem nos recintos municipais, dos eventos públicos e para os quais for designada;

II - Preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;

III - Patrulhamento preventivo;

IV - Compromisso com a evolução social da comunidade; e

V - Uso seletivo da força, sendo obrigatória a moderação.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ
BOLETIM OFICIAL
PODER EXECUTIVO
“Criado pela Lei Municipal nº 17, de 21/09/1974”

Ano: 2019

Mês: Novembro

Nº LV

Art. 4º - É Competência Geral das guardas municipais a Proteção de Bens Públicos de uso comum, especiais ou dominais, Serviços Públicos, Logradouros Públicos e Instalações, respeitadas as competências dos órgãos federais e estaduais, compete a Guarda Civil Municipal as seguintes atribuições:

- I** - Zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;
- II** - Prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;
- III** - Atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais, inclusive mediante patrulhamento preventivo.
- IV** - Colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;
- V** - Colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;
- VI** - Exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei no 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;
- VII** - Proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;
- VIII** - Cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;
- IX** - Interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;
- X** - Estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;
- XI** - Articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;
- XII** - Integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;
- XIII** - Garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;
- XIV** - Encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ
BOLETIM OFICIAL
PODER EXECUTIVO
“Criado pela Lei Municipal nº 17, de 21/09/1974”

Ano: 2019

Mês: Novembro

Nº LV

XV - Contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;

XVI- Desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;

XVII- Auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários; e

XVIII- Atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.

XIX – Desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas pelo comando da Guarda Civil Municipal mediante normatividade pertinente.

Parágrafo único - No exercício de suas competências, a guarda civil municipal irá atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União, dos Estados ou de congêneres de Municípios vizinhos e, nas hipóteses previstas nos incisos XIII e XIV deste artigo, diante do comparecimento de órgão descrito nos incisos do caput do art. 144 da Constituição Federal, deverá à guarda municipal prestar todo o apoio à continuidade do atendimento.

Art. 5º - A Guarda Civil Municipal, com seus respectivos recursos humanos, patrimoniais e orçamentários, possui a seguinte estruturação organizacional:

Dos Cargos de Comandante e Subcomandante.

Art. 6º Os cargos dos integrantes do Quadro de Servidores da Guarda Civil Municipal estão hierarquizados por classes, conforme a estruturação declinada no **Anexo II** desta Lei.

I – 01 (um) Comandante, nomeado pelo prefeito entre os integrantes da guarda municipal;

II – 01(um) Subcomandante, nomeado pelo prefeito entre os integrantes da guarda municipal;

III – Guarda Civil Municipal 1ª Classe,

IV – Guarda Civil Municipal 2ª Classe

V – Guarda Civil Municipal 3ª Classe.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ
BOLETIM OFICIAL
PODER EXECUTIVO
“Criado pela Lei Municipal nº 17, de 21/09/1974”

Ano: 2019

Mês: Novembro

Nº LV

§ 1º - Fica veementemente vedada a regressão de Classe dentro da estrutura hierárquica da Guarda Civil Municipal.

§ 2º - É vedada a nomeação aos cargos comissionados de Comandante e Subcomandante da Guarda Civil Municipal se o agente que estiver respondendo processo administrativo ou criminal tipificado na forma dolosa, ou tenha sido condenado em sentença penal transitada em julgado.

CAPÍTULO III
DO INGRESSO

Art. 7º- O ingresso no cargo de GUARDA CIVIL MUNICIPAL ocorrerá através de concurso público, autorizado pelo Poder Executivo de Taperoá.

Parágrafo único - É vedada a contratação de agentes para as funções exclusivas da GUARDA CIVIL MUNICIPAL.

CAPÍTULO IV
DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA

Art. 8º- A investidura no quadro de servidores da Guarda Civil Municipal será autorizada pelo Prefeito Municipal de Taperoá, após homologação do concurso público.

Art. 9º- A investidura no quadro de servidores da Guarda Civil Municipal somente ocorrerá após conclusão e aprovação em Curso de Formação específico para a função, não podendo o agente aprovado tomar posse no cargo inicial sem a conclusão do curso de formação com aproveitamento.

§ 1º - O Município fica responsável por realizar a formação dos agentes da Guarda Civil Municipal que não possuírem Curso de Formação Básica dentro de um período não superior a 02 (dois) anos a contar da data de publicação da presente Lei.

§ 2º - O candidato aprovado em concurso público e posteriormente em Curso de Formação será efetivado após o período de estágio probatório.

§ 3º - O aluno reprovado no Curso de Formação será eliminado do concurso, sendo convocado o candidato suplente para ocupar a vaga no curso de formação da Guarda Civil Municipal do Município.

§ 4º - Ao aluno que realizar Curso de Formação Básica de GUARDA CIVIL MUNICIPAL no Município ou fora do Município fica assegurado o recebimento dos valores normais de seus vencimentos durante o curso.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ
BOLETIM OFICIAL
PODER EXECUTIVO

“Criado pela Lei Municipal nº 17, de 21/09/1974”

Ano: 2019

Mês: Novembro

Nº LV

§ 5º - Ao Município compete a responsabilidade de proporcionar apenas um Curso de Formação de GUARDA CIVIL MUNICIPAL ao agente aprovado em concurso público, de acordo com sua conveniência e disponibilidade orçamentária.

Art. 10º - A investidura dos servidores da Guarda Civil Municipal de Taperoá será regido pelo Código de Conduta, Regulamento de Uniforme e o PCCR da GUARDA CIVIL MUNICIPAL de Taperoá.

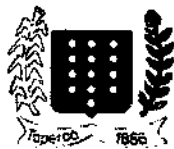
Art. 11º- São requisitos mínimos para admissão no quadro de servidores da Guarda Civil Municipal de Taperoá:

I - Para Guardas Municipais Masculinos:

- a) Ser brasileiro;
- b) Ter no mínimo 18 anos de idade e no Máximo 30 anos até a data do concurso;
- c) Ter concluído, até a data da posse, o ensino médio;
- d) Ter sido aprovado em testes de aptidão física e avaliação psicológica;
- e) Idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual e federal;
- f) Ter altura mínima de 1.65 m;
- g) Estar quite com os serviços militar e eleitoral.
- h) Possuir carteira nacional de habilitação categoria AB.
- i) Exame toxicológico com resultado negativo em relação aos últimos 06 meses anteriores a investidura no cargo

II - Para Guardas Municipais Femininos, será preenchido pelo percentual mínimo de 30% das vagas para o sexo feminino, são requisitos para admissão:

- a) Ser brasileira;
- b) Ter no mínimo 18 anos de idade e no Máximo 30 anos até a data do concurso;
- c) Ter concluído, até a data da posse, o ensino médio;
- d) Ter sido aprovada em testes de aptidão física e avaliação psicológica;
- e) Idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual e federal;
- f) Ter altura mínima de 1.60 m;
- g) Estar quite com os serviços militar e eleitoral.
- h) Possuir carteira nacional de habilitação categoria AB.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ
BOLETIM OFICIAL
PODER EXECUTIVO

“Criado pela Lei Municipal nº 17, de 21/09/1974”

Ano: 2019

Mês: Novembro

Nº LV

i) Exame toxicológico com resultado negativo em relação aos últimos 06 meses anteriores a investidura no cargo.

Art. 12º- Os agentes públicos do Quadro de Servidores da Guarda Civil Municipal constante desta Lei serão ocupados:

I – Na classe inicial da carreira (GCM 3ª classe), por admissão precedida de concurso público;

II – Nas demais classes, por força de promoção, observados os requisitos regulamentares.

Art. 13º - São estáveis, após 03 (três) anos de efetivo exercício, os ocupantes do cargo de GUARDA CIVIL MUNICIPAL - Classe Inicial (GCM 3ª classe), nomeados em caráter efetivo, em virtude de concurso público.

Art. 14º - Ficam instituídos dentro da estrutura da Guarda Civil Municipal de Taperoá, os Grupamentos de Trânsito, Ambiental, Escolar, Maria da Penha e Rondas Ostensivas Municipais (ROMU) entre outras regulamentadas e estabelecidas mediante decreto do chefe do poder executivo municipal;

§ 1º - A movimentação dos cargos serão dadas através da progressão vertical, para cada ascensão será contabilizado o tempo de serviço no cargo, para cada movimentação será contabilizado o período de 3 anos de efetivo exercício no cargo ocupado, atingindo o período o agente da Guarda Civil Municipal ascenderá logo após concluir curso de aperfeiçoamento para progressão de agentes da guarda civil municipal, este fornecido pela administração pública Municipal de Taperoá ou por entidade conveniada, de acordo com a conveniência e disponibilidade orçamentária do município:

§ 2º - São esses os cursos da Guarda Municipal:

I. Curso de Formação Técnico-Profissional para Guarda Municipal – De carga horária mínima de 530 (quinhentos e trinta) horas/aulas; Conforme as diretrizes dispostas na Matriz Curricular de Formação para Guardas Municipais, tem como objetivo a formação mínima para o servidor exercer as funções de Guarda Municipal.

II. Curso de aperfeiçoamento para Guarda Municipal – De carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas, o curso de aperfeiçoamento tem como objetivo treinar o servidor para determinadas ações e/ou necessidades no cumprimento das missões do Guarda Municipal, de acordo com as necessidades da segurança municipal.

III. Cursos Adicionais voltados ao exercício do Cargo - Cursos Adicionais de carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas têm como objetivo



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ
BOLETIM OFICIAL
PODER EXECUTIVO
“Criado pela Lei Municipal nº 17, de 21/09/1974”

Ano: 2019

Mês: Novembro

Nº LV

estimular ações específicas não obrigatórias de guarda municipal, autorizados pelo chefe do poder executivo, para atividades especiais do servidor.

CAPÍTULO V
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 15º - Vencimento é a retribuição pecuniária mensal concedida ao agente público municipal pelo exercício do cargo de Guarda Civil Municipal, cujos valores são fixados de acordo com o Anexo I desta Lei.

§ 1º - As porcentagens a que se refere o Anexo I desta lei serão computadas sobre o vencimento básico do servidor.

§ 2º - O Anexo I será modificado com a implantação do Plano de Cargos e Carreira e Remuneração (PCCR) da categorial, conforme o Artigo 10º desta lei.

Art. 16º- Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescidos das vantagens de caráter individual.

Parágrafo Único: O Guarda Civil Municipal no exercício do cargo cujo desempenho seja privativo de classe superior à sua, percebe a remuneração daquela classe.

TÍTULO II
DO INCENTIVO NA CARREIRA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 17º- Serão acrescidas ao vencimento do GUARDA CIVIL MUNICIPAL em decorrência de gratificações e adicionais, além das previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Taperoá, visando à valorização dos agentes de segurança pública municipal que atuam na segurança dos municípios, bens, serviços e instalações do município pelas especificidades das suas atribuições e responsabilidades em suas atividades funcionais as seguintes vantagens pecuniárias:

I - Adicional de Risco de Vida, na porcentagem mínima de 30% (trinta por cento);

III – Adicional por Trabalho Noturno na porcentagem de 20% (vinte por cento);

§ 1º - As porcentagens a que se refere este artigo serão computadas sobre o vencimento básico do servidor.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ
BOLETIM OFICIAL
PODER EXECUTIVO

“Criado pela Lei Municipal nº 17, de 21/09/1974”

Ano: 2019

Mês: Novembro

Nº LV

§ 2º - Em todos os direitos e obrigações oriundos desta lei, haverá o respeito e o limite da lei municipal 026/2012.

CAPÍTULO VI
DA COMPETÊNCIA, HIERARQUIA E DA DISCIPLINA

Art. 18º - A hierarquia e a disciplina são a base fundamental da Guarda Civil Municipal de Taperoá.

Art. 19º - São autoridades hierárquicas da Guarda Civil Municipal de Taperoá:

I - O Prefeito Municipal, como autoridade máxima;

II - O Secretario Municipal de Segurança;

III - O Comandante da Guarda Civil Municipal;

IV - O Subcomandante da Guarda Civil Municipal.

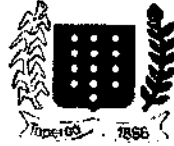
Art. 20º - As ordens legais devem ser prontamente executadas, cabendo inteira responsabilidade à autoridade que as determinar.

§ 1º - Em caso de dúvida será assegurado o devido esclarecimento por escrito ao subordinado, pela Autoridade que determinou a ordem legal, se a oportunidade permitir.

§ 2º - Havendo urgência ou emergência no cumprimento da ordem, ou a oportunidade não permitir e sendo solicitado esclarecimento por parte do subordinado, será permitido o esclarecimento via oral com 02 (duas) testemunhas ao mínimo, tomado a termo quando puder.

§ 3º - Para fins do parágrafo anterior, emergência acontece quando há uma **situação que não pode ser adiada**, que deve ser resolvida rapidamente, pois se houver demora, corre-se o risco até mesmo de morte, e a urgência é quando há uma **situação crítica, com ocorrência de grande perigo** e que, pode se tornar uma emergência caso não seja devidamente atendida.

§ 4º - A penalidade para indisciplina e/ou quebra de hierarquia é a expulsão da guarda civil municipal, a ser apurada em processo administrativo disciplinar garantindo a ampla defesa.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ
BOLETIM OFICIAL
PODER EXECUTIVO

“Criado pela Lei Municipal nº 17, de 21/09/1974”

Ano: 2019

Mês: Novembro

Nº LV

CAPÍTULO VII
DOS CARGOS E COMPETÊNCIA

Art. 21º - O Prefeito Municipal é o dirigente máximo da Guarda Civil Municipal de Taperoá e, além das prerrogativas já definidas em lei, a ele compete:

I - Nomear os guardas municipais devidamente aprovados em concursos;

II - Estabelecer competências e atender sobre o aumento do quadro efetivo da GUARDA CIVIL MUNICIPAL de Taperoá;

III - Nomear Secretário Municipal de Segurança, Comandante e Subcomandante da GUARDA CIVIL MUNICIPAL de Taperoá;

Art. 22º - Compete ao Secretario Municipal de Segurança, além das competências previstas no Plano de Cargos, Carreira e Remunerações da Guarda Civil Municipal de Taperoá, sem prejuízo das competências definidas em lei:

I - Deliberar sobre verbas a serem destinadas à GUARDA CIVIL MUNICIPAL, relativa às despesas com manutenção e serviços, exercendo sobre ela controle e fiscalização, devendo regularmente apresentar relatório detalhado ao Prefeito Municipal;

II - Supervisionar e adotar as medidas cabíveis de orientação e fiscalização nas ações de seus subalternos;

III - Articular-se com órgãos públicos e privados, dentro das competências oriundas de suas atribuições;

IV - Despachar requerimentos, reclamações, e representações que lhe forem destinadas;

V - Solicitar ao Comandante da GUARDA CIVIL MUNICIPAL a apuração de todas as infrações disciplinares que vier a ter conhecimento, ou que advenham da Ouvidoria, dos órgãos da Segurança Pública, Ministério Público e do Judiciário, e informar a estes o resultado e as providências tomadas quando solicitado.

VI - Solucionar, ou destinar a quem compete, todas as questões de atos administrativos relativos às apurações de atos infracionais.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ
BOLETIM OFICIAL
PODER EXECUTIVO
“Criado pela Lei Municipal nº 17, de 21/09/1974”

Ano: 2019

Mês: Novembro

Nº LV

VII - Articular-se com órgãos municipais, estaduais e federais, e com a sociedade civil para o desenvolvimento de ações de segurança;

VIII - Promover o necessário apoio técnico aos órgãos públicos municipais que se relacionem direta ou indiretamente com a segurança pública e o patrimônio municipal;

IX - Cumprir e fazer cumprir as normas dispostas no presente código de conduta, bem como os demais regulamentos;

X - Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito das respectivas atribuições;

XI - Tomar todas as providências cabíveis, quando houver ato infracional por parte de agentes da Guarda Civil Municipal;

XII - Atender às requisições de material solicitadas pelo Comandante da GUARDA CIVIL MUNICIPAL;

XIII - Conduzir seus atos, com a máxima correção, pontualidade e justiça;

XIV - Zelar assiduamente pela conduta dos agentes da Guarda Civil Municipal;

XV- Exercer, além das atribuições de seu cargo, aquelas que lhe forem conferidas por lei.

SEÇÃO I
DO COMANDO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 23º - O Comandante é o Líder maior da GUARDA CIVIL MUNICIPAL, além das competências previstas no Plano de Cargos, Carreira e Remunerações da GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE TAPEROÁ, com comprovada conduta ílibada, sem prejuízo das competências definidas em lei:

I - Coordenar as ações de segurança da Guarda Civil Municipal em todas as suas funções legais;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ
BOLETIM OFICIAL
PODER EXECUTIVO
“Criado pela Lei Municipal nº 17, de 21/09/1974”

Ano: 2019

Mês: Novembro

Nº LV

II - Supervisionar e adotar medidas cabíveis de orientação e fiscalização nas ações de seus subalternos;

III - Assessorar os Superiores naquilo que for inerente às atribuições de sua função;

IV - Planejar ações e estratégias de emprego dos agentes da GUARDA CIVIL MUNICIPAL;

V - Controlar dados estatísticos de efetivo e ações da atividade da Guarda Civil Municipal;

VI - Ficar ciente e assinar as escalas de serviço entregues pelo Subcomandante;

VII - Inspeccionar a prestação de serviços prestados pela Guarda Civil Municipal;

VIII - Manter em dia os cursos anuais de capacitação e qualificação dos Agentes da Guarda Civil Municipal, bem como buscar melhorias e novos cursos de aperfeiçoamento aos agentes;

IX - Ministrando cursos aos agentes da GUARDA CIVIL MUNICIPAL, quando capacitado, e auxiliar para o bom desenvolvimento dos cursos;

X - Cumprir e fazer cumprir as normas dispostas no presente código de conduta, bem como os demais regulamentos;

XI - Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito das respectivas atribuições;

XII - Tomar todas as providências cabíveis, quando houver ato infracional por parte de agentes da Guarda Civil Municipal;

XIII - Conduzir seus atos, com a máxima correção, pontualidade e justiça;

XIV - Zelar assiduamente pela conduta dos agentes da GUARDA CIVIL MUNICIPAL;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ
BOLETIM OFICIAL
PODER EXECUTIVO
“Criado pela Lei Municipal nº 17, de 21/09/1974”

Ano: 2019

Mês: Novembro

Nº LV

XV - Levar ao conhecimento do Secretario Municipal de Segurança, verbalmente ou por escrito, todas as ocorrências que não lhe caibam resolver;

XVI - Encaminhar ao Secretario Municipal de Segurança, devidamente informados, todos os documentos que dependam da decisão deste;

XVII - Atender às requisições de material solicitadas pelo Subcomandante;

XVIII - Exercer, além das atribuições de seu cargo, aquelas que lhe forem conferidas por lei;

XIX - Executar outras atribuições legais delegadas pelo Secretario Municipal de Segurança;

XX - Substituir temporariamente o Secretário Municipal de Segurança em seus impedimentos.

XXI - Representar e gerir tudo que concerne à inscrição no CNPJ próprio da Guarda Civil Municipal de Taperoá, quando houver;

XXII - Solicitar apuração de todas as infrações cometidas por agentes da guarda civil municipal.

Art. 24º - O Subcomandante da GUARDA CIVIL MUNICIPAL de Taperoá além das competências previstas no Plano de Cargos, Carreira e Remunerações da GUARDA CIVIL MUNICIPAL de Taperoá, com comprovada conduta ilibada, sem prejuízo das competências definidas em lei:

I - Assessorar o Secretário Municipal de Segurança e o Comandante da Guarda Civil Municipal naquilo que for inerente às atribuições de sua função;

II - Supervisionar e adotar medidas cabíveis de orientação e fiscalização nas ações de seus subalternos;

III - Manter atualizada e sob controle toda documentação relativa aos serviços executados pelos guardas civis municipais, bem como livros de registro, mapas, relações e publicações pertinentes ao bom andamento dos serviços;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ
BOLETIM OFICIAL
PODER EXECUTIVO
“Criado pela Lei Municipal nº 17, de 21/09/1974”

Ano: 2019

Mês: Novembro

Nº LV

IV - Organizar e manter atualizados os dados pessoais de todos os guardas para a eventualidade de chamadas emergenciais em situações de necessidade;

V - Organizar e manter relacionado o arquivo e toda documentação referente a cursos;

VI - Receber dos Inspectores de Grupamento e encaminhar ao Comandante da Guarda Civil Municipal as escalas de serviço;

VII - Inspeccionar a prestação de serviços prestados pela Guarda Civil Municipal;

VIII - Inspeccionar e controlar a frota de veículos da Guarda Civil Municipal, bem como sua utilização;

IX - Tomar todas as providências cabíveis, quando houver ato infracional por parte de agentes da Guarda Civil Municipal;

X - Consultar os Inspectores de Grupamento e apresentar ao Coordenador sugestões para o aperfeiçoamento dos trabalhos prestados pela Guarda Civil Municipal;

XI - Ministrare cursos aos agentes da GUARDA CIVIL MUNICIPAL, quando capacitado, e auxiliar para o bom desenvolvimento dos cursos;

XII - Manter em dia o histórico da GUARDA CIVIL MUNICIPAL;

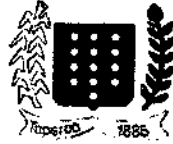
XIII - Cumprir e fazer cumprir as normas dispostas no código de conduta, bem como os demais regulamentos;

XIV - Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito das respectivas atribuições;

XV - Conduzir seus atos, com a máxima correção, pontualidade e justiça;

XVI - Franquear o acesso à documentação referente a atos infracionais e cometimento de crime sempre que solicitado;

XVII - Assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento do Comandante, dando-lhe ciência na primeira oportunidade;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ
BOLETIM OFICIAL
PODER EXECUTIVO
“Criado pela Lei Municipal nº 17, de 21/09/1974”

Ano: 2019

Mês: Novembro

Nº LV

XVIII - Zelar assiduamente pela conduta dos agentes da Guarda Civil Municipal;

XIX - Levar ao conhecimento do Comandante, verbalmente ou por escrito, todas as ocorrências que não lhe caibam resolver;

XX - Encaminhar aos seus superiores, devidamente informados, todos os documentos que dependam da decisão deste;

XXI - Manter controle sobre o armamento, a munição e os equipamentos do município, relatando em caráter de urgência toda e qualquer alteração, para que possam ser tomadas as providências imediatas;

XXII - Requisitar e controlar os materiais solicitados pelos Inspetores de Grupamento;

XXIII - Exercer, além das atribuições de seu cargo, aquelas que lhe forem conferidas por lei;

XXIV - Substituir temporariamente o Comandante em seus impedimentos.

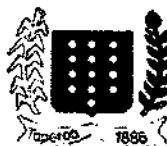
Art. 25º A Guarda Civil Municipal deverá possuir Código de Conduta, Regulamento de Uniforme e Plano de Cargos, Carreira e Remunerações (PCCR), visando atender as peculiaridades das suas funções.

Art. 26º - O Poder Executivo manterá linha telefônica fixa 153 disponibilizada pela ANATEL, e exclusiva para a GUARDA CIVIL MUNICIPAL.

CAPÍTULO VIII
DA DURAÇÃO DO TRABALHO

Art. 27º - A duração normal de trabalho dos Guardas Civis Municipais, no desempenho do serviço público operacional (atividade-fim), obedecerá a escalas de serviço organizadas pelo Comandante e Subcomandante, em regime de revezamento ou não, perfazendo um total de 40 (Quarenta) horas semanais.

Parágrafo Único - Para efeito de cálculo do vencimento hora, o divisor a ser adotado é o de 180 (cento e oitenta) horas.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ
BOLETIM OFICIAL
PODER EXECUTIVO
“Criado pela Lei Municipal nº 17, de 21/09/1974”

Ano: 2019

Mês: Novembro

Nº LV

TITULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITORIAS

Art. 28º– O Município ficará responsável por realizar a formação dos agentes da Guarda Civil Municipal já efetivado na corporação e que não possuem Curso de Formação, o município terá um período não superior a 02 (dois) anos a contar da data de publicação da presente Lei.

Parágrafo Único - Aos agentes efetivos da Guarda Civil Municipal que realizar Curso de Formação de GUARDA CIVIL MUNICIPAL por custeio próprio fora do Município fica assegurado o recebimento dos valores normais de seus vencimentos, assim como o ressarcimento dos valores investido no curso de formação de Guarda Civil Municipal, de acordo com a disponibilidade orçamentária.

Art. 29º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Taperoá, 13 de novembro de 2019.

Jurandi Gonçalves Farias
Prefeito Constitucional



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ
BOLETIM OFICIAL
PODER EXECUTIVO
“Criado pela Lei Municipal nº 17, de 21/09/1974”

Ano: 2019

Mês: Novembro

Nº LV

ANEXO I

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS – FG		
Nº Vagas	Nome do Cargo	Porcentagem sobre salário básico
01	COMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL	40%
01	SUBCOMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL	30%


Jurandi Gouveia Farias
Prefeito Constitucional



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ
BOLETIM OFICIAL
PODER EXECUTIVO
“Criado pela Lei Municipal n° 17, de 21/09/1974”

Ano: 2019

Mês: Novembro

N° LV

ANEXO II

**CLASSES DO QUADRO DE PESSOAL OPERACIONAL
DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE TAPEROÁ COM A IMPLANTAÇÃO DO:
CODIGO DE CONDUTA, REGULAMENTO DO UNIFORME E PLANO DE
CARGOS CARREIRA E REMUNERAÇÃO**

CLASSE OPERACIONAL	NÍVEL
GUARDA CIVIL MUNICIPAL Secretário Municipal de Segurança	Cargo em Comissão de livre nomeação
GUARDA CIVIL MUNICIPAL Comandante	Cargo em Comissão
GUARDA CIVIL MUNICIPAL Sub Comandante	Cargo em Comissão
GUARDA CIVIL MUNICIPAL 1ª Classe	III
GUARDA CIVIL MUNICIPAL 2ª Classe	II
GUARDA CIVIL MUNICIPAL 3ª Classe	I


Jurandi Gonçalves Farias
Prefeito Constitucional