



# SEMANÁRIO OFICIAL DE CAMPINA GRANDE

ESTADO DA PARAÍBA

SEPARATA DO SEMANÁRIO OFICIAL

EDIÇÃO ESPECIAL

11 DE MAIO DE 2026

## ATOS DO PREFEITO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PB CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGO DE PROCURADOR MUNICIPAL EDITAL Nº 02/2026, DE 11 DE MAIO DE 2026

O **MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE**, por meio de sua Agência Municipal de Desenvolvimento, tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº 2.378, de 07 de janeiro de 1992; nos arts. 78 e 112 da Lei Orgânica Municipal; na Lei Complementar nº 66, de 04 de abril de 2012, e alterações posteriores, torna pública a realização de **CONCURSO PÚBLICO** para provimento de vagas em cargo de **PROCURADOR MUNICIPAL**, mediante as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será regido por este Edital, seus anexos, eventuais retificações e pelos diplomas legais e regulamentares vigentes.

1.2. O concurso público será executado pelo INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, CULTURAL E ASSISTENCIAL NACIONAL – IDECAN, banca organizadora contratada.

1.3. O concurso público destina-se ao provimento inicial de vagas no cargo de Procurador Municipal, conforme disposto no subitem 2.1 deste Edital, bem como ao preenchimento das vagas que vierem a surgir no respectivo cargo durante o prazo de validade do concurso, observadas as restrições de natureza orçamentária e financeira do Município de Campina Grande.

1.3.1. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Estatuto dos Servidores do Município de Campina Grande, conforme a Lei nº 2.378, de 07 de janeiro de 1992.

1.3.2. As vagas deste concurso são de ampla concorrência, observada a reserva de vagas para pessoas com deficiência, conforme disposto neste Edital.

1.4. O concurso público compreenderá as seguintes etapas:

Fases	Caráter	Executor
Prova Escrita Objetiva	Eliminatório e classificatório	IDECAN
Prova Escrita Teórico-Prática	Eliminatório e classificatório	
Prova de Títulos	Classificatório	

1.4.1. Todas as fases, bem como o procedimento de avaliação biopsicossocial dos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, serão realizadas na cidade de Campina Grande/PB.

1.4.2. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

1.5. O prazo de validade do concurso público será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Administração Pública.

1.6. Acompanham o presente Edital, sendo dele partes integrantes, os seguintes anexos:

a) ANEXO I – Conteúdos programáticos das provas objetivas;

b) ANEXO II – Cronograma de execução;

c) ANEXO III – Modelo de atestado para solicitação de inscrição na condição de pessoa com deficiência;

d) ANEXO IV – Formulário de solicitação de isenção de taxa de inscrição.

1.7. Todos os questionamentos relacionados ao presente concurso deverão ser direcionados aos canais de atendimento do IDECAN, disponíveis por *chat on-line* através do endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), por correio eletrônico ([campinagrande@idecan.org.br](mailto:campinagrande@idecan.org.br)) ou por telefones nº (61) 3201.6225 e 0800 8782696, de segunda a sexta-feira (dias úteis), das 08h às 12h e das 13h às 17h.

1.8. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília/DF.

#### 2. DO CARGO E DAS VAGAS

2.1. Serão ofertadas 05 (cinco) vagas, que serão providas segundo a distribuição abaixo:

Cargo	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Reservadas para Pessoas com Deficiência	Total de Vagas
Procurador Municipal	04	01	05

2.2. Os candidatos às vagas de Procurador Municipal deverão possuir diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de bacharelado em Direito, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro regular na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

2.3. A remuneração inicial de Procurador Municipal será de R\$ 9.652,80 (nove mil, seiscentos e cinquenta e dois reais e oitenta centavos).

2.3.1. O servidor ocupante do cargo de provimento efetivo de Procurador Municipal fará jus ao Adicional por Titulação e Capacitação, que compreende uma vantagem remuneratória ao servidor por conclusão dos cursos de doutorado, mestrado, especialização *lato sensu* e de atualização/treinamento profissional, conforme especificado na Lei Complementar nº 66/2012.

2.4. São atribuições do Procurador Municipal:

2.4.1. Atribuições sintéticas: representar a Prefeitura em juízo ou fora dele, nas ações em que for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo à audiência e outros fatos, para defender direitos ou interesses.

2.4.2. Atribuições analíticas:

a) estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável;

b) complementar ou apurar as informações levantadas inquirindo o cliente, as testemunhas e outras pessoas e tomando outras medidas para obter os elementos necessários à defesa ou acusação;

c) preparar a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-la em juízo;

d) acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas para garantir seu trâmite legal até decisão final do litígio;

e) representar a parte de que é mandatário em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável;

f) redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los na defesa de seu cliente;

g) prestar assistência às Secretarias, e aos demais departamentos da prefeitura, emitindo pareceres sobre questões jurídicas, administrativas, trabalhistas, comerciais ou outras e prestando orientação normativa, para assegurar o cumprimento de leis e regulamentos;

h) executar outras atividades inerentes ao cargo.

2.5. A jornada de trabalho do Procurador Municipal será de 30 (trinta) horas semanais.

2.5.1. Os candidatos aprovados no concurso terão lotação na Procuradoria Municipal de Campina Grande.

### 3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

3.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo a que concorre, aos seguintes requisitos:

a) ser aprovado em todas as fases e procedimentos inerentes ao concurso público;

b) ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal;

c) estar em gozo dos direitos políticos;

d) estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;

e) estar quite com as obrigações eleitorais;

f) possuir os requisitos de escolaridade/formação exigidos para o exercício do cargo, conforme subitem 2.2 deste Edital;

g) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

i) possuir idoneidade moral;

j) cumprir as determinações deste Edital.

3.1.1. O candidato deverá declarar, no ato de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo a que concorre por ocasião da posse.

### 4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Das vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 10% (dez por cento) serão providas na forma da Lei Municipal nº 2.378, de 07 de janeiro de 1992, e da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

4.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas.

4.3. São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas nos arts. 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei nº 14.126, de 21 de março de 2021; na Lei Federal 14.768, de 22 de dezembro de 2023; e na Lei nº 15.176, de 23 de julho de 2025.

4.4. As deficiências dos candidatos devem permitir o desempenho pleno das atribuições especificadas para o cargo.

4.5. Para concorrer a uma das vagas reservadas para pessoas com deficiência, o(a) candidato(a) deverá:

a) no ato da solicitação de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;

b) enviar, via *upload* no sistema, imagem legível de laudo médico emitido, no máximo, nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, conforme modelo disponível no Anexo III deste Edital.

4.5.1. O laudo médico deverá conter, de forma legível, no mínimo:

a) identificação do candidato;

- b) identificação do profissional emissor, com registro no conselho de classe;
- c) espécie e grau ou nível da deficiência, com referência ao Código da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) ou Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF);
- d) descrição das limitações funcionais e necessidades de adaptações.
- 4.5.2. O laudo médico deverá ser emitido por médico com atuação na área da deficiência do candidato.
- 4.5.3. Nos casos de deficiência permanente e irreversível, não será exigido prazo de validade do laudo médico, assim como para pessoas com Transtorno do Espectro Autista, desde que o documento contenha todas as informações previstas no subitem 4.5.1 deste Edital.
- 4.5.4. O candidato que não optar por concorrer às vagas reservadas no ato da inscrição não poderá fazê-lo posteriormente.
- 4.5.5. Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.pdf”, “.png”, “.jpeg” e “.jpg” e com tamanho máximo de 2 MB, cada.
- 4.5.6. O envio do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 4.5.7. O IDECAN não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o respectivo envio. O envio da imagem legível do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 4.5.8. O candidato deverá manter sob sua guarda o original ou cópia autenticada do laudo médico.
- 4.5.9. O laudo médico terá validade apenas para este concurso.
- 4.6. O candidato com deficiência poderá requerer atendimento especializado (adaptações razoáveis e tecnologias assistivas) para a realização das provas, devendo indicar no ato da inscrição as condições de que necessita, na forma do item 8 deste Edital.
- 4.6.1. O atendimento especializado será concedido conforme as informações constantes no laudo médico apresentado.
- 4.7. Os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, à data e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
- 4.8. O candidato às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se não eliminado, será convocado para a avaliação biopsicossocial em momento anterior à publicação do resultado final do concurso, com o objetivo de avaliar a compatibilidade da deficiência declarada com as atribuições do cargo.
- 4.8.1. O candidato considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial terá seu nome e seus resultados publicados em lista específica para candidatos com deficiência.
- 4.9. Em caso de desclassificação ou desistência de candidato com deficiência aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.
- 4.10. O descumprimento das disposições deste item 4 do Edital implicará a perda do direito à vaga reservada.
- 4.11. Até o término do período de inscrição, o candidato poderá desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas.
- 4.12. Os candidatos com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas de ampla concorrência, de acordo com sua classificação.
- 4.12.1. Em todas as fases do concurso, inclusive na homologação, os candidatos constarão das listas de vagas às quais concorrem, desde que atendam aos critérios de aprovação.
- 4.12.2. Na ausência de candidatos com deficiência aprovados em número suficiente, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência, observada a ordem de classificação.
- 4.12.3. Em cada fase do concurso, os candidatos com deficiência aprovados dentro do número de vagas da ampla concorrência não serão computados para fins de preenchimento das vagas reservadas, embora constem, simultaneamente, da lista de aprovados na ampla concorrência e da lista de aprovados para as vagas reservadas.
- 4.13. A nomeação dos candidatos aprovados deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação da ampla concorrência e as reservas de vagas previstas no edital, observados os respectivos percentuais fixados na legislação.
- 4.14. Constatada declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se já empossado, terá sua posse anulada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 4.14.1. Havendo indícios de fraude, o caso será encaminhado aos órgãos competentes.
- 4.15. Os resultados preliminar e definitivo dos candidatos inscritos nas vagas reservadas às pessoas com deficiência serão divulgados na forma do item 16 deste Edital e nas datas previstas no Anexo II deste Edital.
- 4.15.1. O candidato que tiver sua inscrição indeferida no resultado preliminar poderá impetrar recurso por meio da Área para Candidato, acessível pelo endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), dentro do prazo previsto no Anexo II deste Edital.

## 5. DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL

- 5.1. A avaliação biopsicossocial tem por objetivo confirmar, ou não, a deficiência declarada pelo candidato e avaliar a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, previstas neste Edital.
- 5.2. O edital de convocação informará data, horário, local, documentos exigidos e demais orientações.
- 5.3. A autodeclaração da pessoa com deficiência prevista no subitem 4.5 deste Edital será confirmada com fulcro no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas nos arts. 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei nº 14.126, de 21 de março de 2021; na Lei nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023; e na Lei nº 15.176, de 23 de julho de 2025, por meio da avaliação biopsicossocial.
- 5.4. A avaliação biopsicossocial será promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar, composta por 3 (três) profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir e de diferentes áreas de conhecimento, dentre as quais um deverá ser da área de medicina.
- 5.5. A equipe multiprofissional e interdisciplinar emitirá parecer que observará:
- as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição no concurso público;
  - a natureza das atribuições e das tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
  - as condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho para a execução das tarefas;

- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual; e
- e) o resultado da avaliação com base no disposto no art. 2º, § 1º, da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos neste Edital.
- 5.6. Na avaliação biopsicossocial, a análise será feita de forma presencial e individualizada, nos termos do edital de convocação próprio para a fase.
- 5.7. O candidato deverá comparecer à avaliação biopsicossocial com uma hora de antecedência do horário previsto no edital de convocação, a ser publicado na data prevista no Anexo II deste Edital, munido de documento de identidade original (nos termos do subitem 12.3.1 deste Edital) e de laudo médico emitido nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.
- 5.7.1. O candidato que se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), deverá apresentar, ainda, relatório especializado, emitido por médico, explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e/ou prejuízos):
- a) capacidade de comunicação e interação social;
- b) reciprocidade social;
- c) qualidade das relações interpessoais;
- d) presença ou ausência de estereotípias verbais, estereotípias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.
- 5.7.2. O candidato com deficiência visual deverá apresentar laudo médico contendo informações expressas sobre a acuidade visual, com e sem correção, bem como sobre o campo visual de cada olho e a somatória do campo visual binocular.
- 5.7.3. O candidato com deficiência auditiva deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico recente, realizado nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição, sendo que, caso utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar exame realizado sem o uso do referido dispositivo.
- 5.7.4. O candidato com deficiência física deverá apresentar laudo médico contendo descrição detalhada das alterações anatômicas e/ou funcionais, bem como das limitações decorrentes e das necessidades de uso de tecnologias assistivas ou apoios específicos.
- 5.7.5. O candidato com deficiência intelectual deverá apresentar laudo médico acompanhado de relatório técnico complementar elaborado por profissional habilitado, contendo descrição clínica e funcional detalhada, com base em instrumentos reconhecidos, incluindo avaliação cognitiva padronizada e informações sobre o impacto da condição nas atividades da vida diária e no desempenho adaptativo.
- 5.8. Serão asseguradas aos candidatos as adaptações razoáveis e os recursos de acessibilidade previamente informados no ato da inscrição, observada a viabilidade técnica e a adequação ao caso concreto.
- 5.9. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato que:
- a) não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório);
- b) apresentar laudo emitido em período superior aos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, exceto no caso dos candidatos amparados pelo subitem 4.5.3 deste Edital;
- c) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 5.7.2 ao 5.7.5 deste Edital;
- d) deixar de apresentar o relatório especializado, se for o caso, conforme o subitem 5.7.1 deste Edital;
- e) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;
- f) não comparecer à avaliação biopsicossocial;
- g) evadir-se do local de realização da avaliação biopsicossocial sem passar por todos os procedimentos previstos para essa avaliação;
- h) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 12.3.1 deste Edital.
- 5.9.1. Na hipótese de reprovação na avaliação biopsicossocial pelos motivos previstos no subitem 5.9 deste Edital, o candidato poderá participar do concurso pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do concurso, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.
- 5.9.2. O candidato com deficiência reprovado na avaliação biopsicossocial em razão de incompatibilidade da deficiência com o exercício das atividades e atribuições do cargo, será eliminado do concurso.
- 5.9.3. O candidato considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em resultados específicos aos candidatos com deficiência e figurará, também, nos resultados de classificação geral, se sua nota no concurso for suficiente para tanto.
- 5.10. Na hipótese de constatação de declaração falsa na avaliação biopsicossocial, o candidato deve ser eliminado do concurso e, se houver entrado em exercício, fica sujeito à anulação da sua posse, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de responsabilização nas esferas cível e penal.
- 5.11. Os resultados preliminar e definitivo desta fase serão publicados na forma prevista no item 16 e nas datas previstas no Anexo II deste Edital.
- 5.11.1. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar, no prazo previsto no Anexo II deste Edital, por meio da Área para Candidato, acessível no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), atentando-se ao disposto no item 15 deste Edital.
- 5.12. Outras informações sobre a avaliação biopsicossocial constarão em edital específico de convocação.

## 6. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO

- 6.1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.
- 6.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo e concordar com o termo de aceite deste Edital, o qual configura aceitação de todas as normas e condições estipuladas.
- 6.3. O IDECAN e o Município de Campina Grande não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falha ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores técnicos que impossibilitem a transferência de dados. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

6.4. As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato ou de seu representante legal. O Município de Campina Grande e o IDECAN reservam-se o direito de excluir do concurso o candidato que deixar de preencher o requerimento de inscrição de forma completa e correta, ou que prestar informações inverídicas, incorretas ou fraudulentas.

6.5. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal e (ou) via correio eletrônico, ou por qualquer outro meio e/ou forma que não o estabelecido neste Edital.

6.6. Após o último dia de inscrição não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.

6.7. O candidato deverá adotar os seguintes procedimentos para efetivar sua inscrição:

a) estar ciente de todas as informações sobre este concurso e acessar o *link* correlato para inscrição no concurso acessível no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br);

b) solicitar a inscrição no período previsto no Anexo II deste Edital, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do preenchimento do requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo, de acordo com as respectivas instruções; e

c) ao fim do preenchimento da ficha de inscrição, imprimir o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição, que deverá ser paga em qualquer banco, bem como em casas lotéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento e/ou data final para pagamento prevista no Anexo II deste Edital.

6.8. A inscrição será considerada efetivada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição e sua homologação definitiva ocorrerá na data prevista no Anexo II deste Edital.

6.9. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato. O candidato que utilizar o número do CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, terá a sua inscrição cancelada e será eliminado do concurso a qualquer tempo.

#### 6.10. DO PERÍODO DE INSCRIÇÕES

6.10.1. Para fins de inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), dentro do período previsto no Anexo II deste Edital.

#### 6.11. DO VALOR E PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.11.1. O valor da taxa de inscrição observará o seguinte quadro:

Cargo	Valor da Taxa de inscrição
Procurador Municipal	R\$ 230,00 (duzentos e trinta reais)

6.11.2. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser realizado por boleto bancário, via PIX ou por meio de cartão de crédito, este, inclusive, com parcelamento do valor.

6.11.3. O boleto bancário poderá ser reimpresso a qualquer momento e até a data do término do período de inscrições; antes dessa data final, a cada reimpressão do boleto constará uma nova data de vencimento, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária e seus correspondentes.

6.11.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e/ou lotéricas na localidade em o candidato se encontrar, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto de inscrição para o primeiro dia útil que antecede o feriado ou evento. No caso de pagamento do boleto, o candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, Internet Banking, etc.), devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

6.11.5. Quando do pagamento do boleto, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto, não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

6.11.6. Para pagamento da taxa de inscrição via PIX, deverá o candidato:

a) utilizar a função “Copiar Pix” constante do boleto bancário para copiar o código PIX para pagamento, acessar o aplicativo de seu banco, selecionar a opção de pagamento via PIX, “colar” o código copiado e concluir a transação; ou

b) acessar o aplicativo de seu banco, selecionar a opção de pagamento via PIX, apontar a câmera do aparelho celular para a imagem do QRcode que consta do boleto bancário e concluir a transação.

6.11.7. O pagamento da taxa de inscrição via cartão de crédito deverá ser realizado de acordo com as instruções da opção de “Pagamento Parcelado”, constantes da Área para Candidato, acessível pelo endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

6.11.8. Não serão aceitos pagamentos do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, cheque, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito o comprovante de agendamento ou extrato bancário como comprovação de pagamento de taxa de inscrição.

#### 6.12. DAS NORMAS PARA INSCRIÇÃO

6.12.1. Será admitida a solicitação de inscrição exclusivamente via Internet, por meio do endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), no período estabelecido no cronograma contido no Anexo II e na forma prevista neste Edital.

6.12.2. Será admitida apenas uma inscrição por candidato para o presente concurso público.

6.12.2.1. Caso seja identificada mais de uma inscrição efetivada em nome do mesmo candidato, mediante pagamento da taxa de inscrição ou deferimento de isenção, será considerada válida apenas a última inscrição realizada, observada a data e o horário do envio do requerimento eletrônico de inscrição.

6.12.2.2. A(s) inscrição(ões) excedentes, eventualmente realizada(s) será(ão) automaticamente cancelada(s), não cabendo restituição dos valores pagos, salvo nas hipóteses previstas neste Edital.

6.12.2.3. O cancelamento da(s) inscrição(ões) anterior(es) não afasta a responsabilidade do candidato quanto à veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição.

6.12.3. No ato da inscrição, poderá ser solicitado o *upload* do documento de identificação, nos moldes do subitem 12.3.1 deste Edital e/ou registro fotográfico, sendo este uma condicionante para efetivação da inscrição do candidato.

6.12.4. O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), por meio da página de acompanhamento do concurso, após a confirmação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção deste documento, nos termos do subitem 6.12.1 deste Edital.

6.12.4.1. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato, podendo ser solicitada a sua apresentação no local de realização das provas.

6.12.5. O descumprimento das instruções para inscrição implicará na sua não efetivação.

6.12.6. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de anulação ou revogação do concurso por conveniência e interesse da Administração Pública.

6.12.7. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a desistência do candidato.

6.12.8. Após a homologação definitiva da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição.

6.12.9. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, bem como a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros e/ou outra inscrição, assim como a transferência da inscrição para outrem.

6.12.10. O candidato, ao realizar sua inscrição, declara ciência de que seus dados pessoais necessários à execução do concurso poderão ser tratados pelo Município de Campina Grande e pelo IDECAN, exclusivamente para fins de operacionalização, execução, transparência e publicidade dos atos do concurso público, nos termos da legislação aplicável, especialmente da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

6.12.10.1. Poderão ser divulgadas informações estritamente necessárias à identificação e classificação dos candidatos, tais como nome, número de inscrição parcialmente anonimizado, notas, classificação e condição de concorrência, observados os princípios da finalidade, necessidade e segurança no tratamento dos dados pessoais.

6.12.10.2. A utilização de imagem eventualmente captada durante as fases do concurso limitar-se-á a finalidades de segurança, fiscalização, auditoria e comprovação da lisura do concurso, vedada sua utilização para fins comerciais estranhos à execução do concurso.

6.12.11. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.12.12. Não serão aceitas ou efetivadas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

6.12.13. Os resultados preliminar e definitivo dos pedidos de inscrição serão divulgados na forma prevista no item 16 e nas datas previstas no Anexo II deste Edital.

6.12.13.1. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar dos pedidos de inscrição no prazo previsto no Anexo II deste Edital, por meio da Área para Candidato, acessível pelo endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), atentando-se ao disposto no item 15 deste Edital.

### 6.13. DO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO (CCI)

6.13.1. As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) estarão disponíveis na data prevista no Anexo II deste Edital, por meio do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), disponibilizado para acesso na página do concurso, através do endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

6.13.2. Caso o candidato, ao consultar seu Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate alguma informação divergente do declarado no ato de inscrição deverá entrar em contato com o IDECAN, através dos canais de atendimento ao candidato previsto no subitem 1.7 deste Edital, em até 2 (dois) dias a contar de referida publicação, para solicitar o ajuste necessário.

6.13.2.1. Os contatos realizados após o prazo estabelecido no subitem 6.13.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

6.13.2.2. Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes à inscrição do candidato deverão ser corrigidos também até o prazo previsto no subitem 6.13.2 deste Edital.

6.13.3. O Cartão de Confirmação de Inscrição não será enviado ao endereço residencial e/ou eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado no CCI.

6.13.3.1. O candidato deverá observar atentamente os horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova/fase.

6.13.4. A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida pelo IDECAN, podendo este adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do concurso. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências. Ainda, poderá ocorrer a reunião de candidatos com atendimento especial deferido em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a esse público.

### 7. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1. Haverá isenção total da taxa de inscrição apenas para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, pelo Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, ou pela Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

7.2. A solicitação de isenção deverá ser realizada no período previsto no Anexo II deste Edital, por meio da Área para Candidato, disponível no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

7.3. Para solicitar a isenção, o candidato deverá indicar, no sistema de inscrição, para cada cargo a que vier se inscrever, a modalidade de isenção pretendida e cumprir os requisitos específicos, conforme disposto nos subitens seguintes.

7.3.1. 1ª possibilidade – CadÚnico: isenção para candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), conforme os Decretos nº 6.593/2008 e nº 11.016/2022. Para tanto, o candidato deverá:

a) informar o seu Número de Identificação Social (NIS);

- b) declarar, eletronicamente, ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016/2022;
- c) preencher e enviar, via *upload*, a imagem digitalizada do formulário de solicitação de isenção de taxa de inscrição disponível no Anexo IV deste Edital; e
- d) enviar imagem digitalizada, via *upload*, do seu documento de identidade, conforme subitem 12.3.1 deste Edital.
- 7.3.2. 2ª possibilidade – doador de medula óssea: isenção para candidato doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei nº 13.656/2018. Para tanto, o candidato deverá:
- a) enviar imagem digitalizada de atestado ou laudo médico, emitido por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, que comprove a doação voluntária de medula óssea e a respectiva data, ou da carteira do Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea;
- b) preencher e enviar, via *upload*, a imagem digitalizada do formulário de solicitação de isenção de taxa de inscrição disponível no Anexo IV deste Edital; e
- c) enviar imagem digitalizada, via *upload*, do seu documento de identidade, conforme subitem 12.3.1 deste Edital.
- 7.4. No caso de solicitação com base no CadÚnico, o IDECAN consultará o órgão gestor para verificar a veracidade das informações prestadas.
- 7.5. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo IDECAN.
- 7.5.1. Os documentos deverão ser enviados por meio de *upload* na Área para Candidato.
- 7.5.2. Serão aceitos arquivos nos formatos “.png”, “.jpeg” ou “.jpg”, com tamanho máximo de 2 MB por arquivo.
- 7.5.3. Não serão aceitos documentos ilegíveis ou enviados em desconformidade com este Edital, sendo indeferidos os pedidos que não atenderem às exigências.
- 7.6. Não será aceito pedido de isenção realizado fora do prazo, por via postal, correio eletrônico ou requerimento administrativo e sem a devida indicação da modalidade pretendida.
- 7.7. É de exclusiva responsabilidade do candidato a correta indicação da modalidade de isenção, o envio da documentação exigida e a veracidade das informações prestadas.
- 7.8. O IDECAN não se responsabiliza por falhas técnicas ou de comunicação que impeçam o envio da documentação.
- 7.9. Será indeferido o pedido de isenção quando houver:
- a) ausência de documentos obrigatórios;
- b) informações inverídicas ou omissões;
- c) fraude ou falsificação de documentos;
- d) envio fora do prazo ou por meio não previsto.
- 7.10. A veracidade das informações prestadas é de inteira responsabilidade do candidato, que poderá responder, a qualquer tempo, por crime contra a fé pública, nos termos da legislação vigente, inclusive com sua eliminação do concurso.
- 7.11. Os resultados preliminar e definitivo dos pedidos de isenção serão divulgados na forma do item 16 e nas datas previstas no Anexo II deste Edital. O candidato deverá acessar a Área para Candidato para verificar a situação de seu pedido.
- 7.11.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar deverá observar os procedimentos disciplinados no item 15 deste Edital.
- 7.11.2. As respostas aos recursos serão disponibilizadas na Área para Candidato, acessível no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).
- 7.11.3. Durante o período recursal, não será permitida a apresentação de documentação complementar.
- 7.11.4. O candidato que tiver pedido de isenção deferido para determinada inscrição e que, concomitantemente, efetuar o pagamento da respectiva taxa, terá seu pedido de isenção cancelado, não cabendo solicitação de ressarcimento.
- 7.11.5. O candidato não contemplado com a isenção do pagamento da taxa de inscrição, caso tenha interesse, poderá efetivar a inscrição no concurso, na forma e no prazo estabelecidos neste edital, e efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data limite estabelecida no Anexo II deste Edital.

## 8. DOS PROCEDIMENTOS DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO

- 8.1. Os candidatos que necessitarem de qualquer tipo de atendimento especializado, sejam pessoas com deficiência ou não, para a realização das provas objetivas, deverão solicitá-lo durante o período de inscrição, indicando a necessidade específica na seção “Atendimento Especial” e comprovando referida necessidade por meio do envio de documentação comprobatória.
- 8.1.1. Para solicitar atendimento especializado, o candidato deverá, no ato da inscrição ou por meio da Área para Candidato, durante o período de inscrição no concurso:
- a) assinalar a condição especial de que necessita;
- b) enviar, via *upload*, a imagem digitalizada e legível do laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência, legível, emitido nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição, contendo:
- i. identificação da deficiência, doença ou limitação;
- ii. grau ou nível;
- iii. código correspondente da CID-10 ou CIF;
- iv. justificativa do atendimento solicitado;
- v. assinatura e identificação do profissional competente, com número de registro no conselho profissional.
- 8.1.2. Os pedidos de atendimento especializado deverão estar devidamente fundamentados em laudo médico. Solicitações sem respaldo documental serão indeferidas, assim como recursos indicados no laudo, mas não solicitados no sistema eletrônico, não serão considerados.
- 8.1.3. Para candidatos com Transtorno do Espectro Autista ou com deficiência permanente irreversível, o laudo terá validade indeterminada.
- 8.1.4. O envio da documentação prevista no subitem 8.1.1 deste Edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IDECAN não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação ao seu destino.
- 8.1.5. A imagem da documentação comprobatória do pedido de atendimento especializado valerá somente para este concurso.
- 8.2. A candidata lactante que necessitar amamentar filho de até 6 (seis) meses durante a realização das provas ou demais fases avaliativas do concurso, nos termos da Lei Federal nº 13.872/2019, deverá levar acompanhante adulto, que ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.

- 8.2.1. Terá direito ao tratamento previsto neste Edital a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia de realização das provas objetivas ou fases avaliativas do concurso.
- 8.2.2. A comprovação da idade da criança será feita mediante envio da imagem da respectiva certidão de nascimento, de acordo com o disposto no subitem 8.2 deste Edital.
- 8.2.3. Caso a criança ainda não tenha nascido até o período de solicitação de tratamento diferenciado, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem de documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.
- 8.2.4. A mãe terá direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.
- 8.2.5. Durante o período de amamentação, permanecerão apenas a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou amizade com a candidata.
- 8.2.6. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova objetiva ou fase avaliativa, em igual período.
- 8.3. Conforme as características da deficiência, deve ser assegurado tempo adicional para a realização das provas, inclusive para o preenchimento do cartão-resposta, desde que cumpridos os procedimentos previstos no subitem 8.1.1 deste Edital.
- 8.3.1. O candidato com atendimento especializado de tempo adicional deferido para a realização de suas provas, que não seja considerado deficiente na avaliação biopsicossocial, será eliminado do concurso, por descumprir o subitem 4.7 deste Edital.
- 8.4. Candidato que declare a condição de canhoto, a necessidade de assento especial ou de equipamento compatível com sua deficiência, para a realização das provas, será disponibilizada cadeira adequada.
- 8.5. O candidato que utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria sem AASI, no momento da solicitação de atendimento especializado e no dia de realização das provas.
- 8.6. Os candidatos com doença infectocontagiosa que não tiverem comunicado ao IDECAN, durante o período de inscrição, a referida condição, por inexistir ou ser desconhecida à época, deverão fazê-lo por meio do correio eletrônico [campinagrande@idecan.org.br](mailto:campinagrande@idecan.org.br), tão logo a condição seja diagnosticada.
- 8.6.1. Os candidatos de que trata o subitem 8.6 deste Edital deverão identificar-se ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, para terem direito ao atendimento especial.
- 8.7. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar essa condição ao IDECAN no ato da inscrição.
- 8.7.1. Em nome da segurança do processo, a regra do subitem 8.7 deste Edital também se aplica a candidatos com deficiência auditiva que utilizem aparelho auricular, bem como a candidatos que utilizem outros aparelhos por motivos de saúde, tais como medidor de glicemia, sondas, entre outros.
- 8.7.2. No caso de descumprimento do procedimento previsto no subitem 8.7 deste Edital, ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, o candidato poderá ser eliminado do concurso.
- 8.8. O(A) candidato(a) transexual ou travesti que desejar ser tratado(a) pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das fases deste concurso, deverá, no ato de sua inscrição, informar o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado(a).
- 8.8.1. O(A) candidato(a) que optar pela utilização do nome social no concurso deverá enviar, ainda, imagem legível do registro civil ou documento de identidade em que conste o prenome (“nome social”), na forma do subitem 8.1.1 deste Edital.
- 8.8.2. As publicações referentes aos(as) candidatos(as) transexuais e travestis serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.
- 8.9. O candidato que necessitar utilizar dispositivos, equipamentos, próteses, medicamentos ou quaisquer condições específicas não previstas na tela de inscrição, deverá informá-las no campo “Outra Condição Especial” e atender ao disposto no subitem 8.1.1 deste Edital.
- 8.9.1. O candidato que fizer uso de marca-passo, pino, prótese, placa/tala ou que tenha qualquer outro objeto metálico não visível alojado ao corpo (como projéteis) ou, ainda, em caso de gestações de risco e de acidente, que necessite de vistoria de segurança diferenciada durante a realização das provas e das demais fases do concurso, além de cumprir com o determinado pelo subitem 8.1.1 deste Edital, poderá ser submetido à revista manual no dia de realização das provas.
- 8.9.2. O candidato que não solicitar o atendimento especializado a que se refere o subitem 8.9 deste Edital, e que, ao ser submetido a detector de metais no dia de realização das provas, este acusar a existência de objetos metálicos não identificáveis por meio de inspeção manual, será eliminado do concurso.
- 8.10. O candidato que não solicitar atendimento especializado na forma determinada neste Edital, de acordo com sua condição, não o terá atendido.
- 8.11. O candidato deverá manter aos seus cuidados toda documentação enviada no sistema eletrônico de inscrição. Caso seja solicitado pelo IDECAN, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.
- 8.12. A solicitação de atendimento especializado será atendida de acordo com critérios de viabilidade e razoabilidade, desde que requerida e comunicada previamente nos prazos estabelecidos neste Edital.
- 8.13. O candidato que solicitar atendimento especializado, mas não realizar o envio, via *upload*, da documentação comprobatória de seu pedido, não terá a solicitação de atendimento especial deferida. Será, ainda, indeferida a solicitação do candidato que enviar a documentação incompleta, ilegível, errada ou enviar intempestivamente ou de forma distinta da prevista neste Edital.
- 8.14. Os resultados preliminar e definitivo das solicitações de atendimento especializado serão publicados na forma prevista no item 16 e nas datas previstas no Anexo II deste Edital.
- 8.14.1. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar no prazo previsto no Anexo III deste Edital, por meio da Área para Candidato, acessível no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), atentando-se ao disposto no item 15 deste Edital.
- 8.14.2. No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementar.

## 9. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

9.1. As fases do concurso serão constituídas na forma do quadro a seguir:

Fases	Especificações	Número de Questões	Caráter
Prova Escrita – Objetiva	Conhecimentos Gerais	20	Eliminatório e classificatório
	Conhecimentos Específicos	30	
Prova Escrita Teórico-Prática	a) 01 (uma) peça prático-profissional, de natureza jurídica, a ser respondida em até 90 (noventa) linhas cada; e b) 02 (duas) questões discursivas, a serem respondidas em até 15 (quinze) linhas cada.	-	Eliminatório e classificatório
Prova de Títulos	-	-	Classificatório

9.2. As provas escritas objetiva e teórico-prática serão realizadas na data prevista no Anexo II deste Edital, com duração de 5h30min (cinco horas e trinta minutos), exceto para candidatos com tempo adicional deferido em pedido de atendimento especializado, na cidade de Campina Grande, no turno a seguir especificado:

Data	Turno	Cargo
Data prevista no Anexo II deste Edital	Tarde	Procurador Municipal

9.2.1. Não haverá segunda chamada para realização das provas. Será eliminado do concurso o candidato que deixar de comparecer, comparecer após o horário estabelecido ou não participar da fase correspondente, independentemente do motivo alegado.

## 10. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

10.1. Será aplicada prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes do Anexo I deste Edital, conforme o quadro a seguir:

Área de conhecimento	Disciplina	Número de Questões	Peso por Questão	Pontuação Máxima
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	1,00	10,00
	Noções de Informática	04	1,00	4,00
	História de Campina Grande/PB	03	1,00	3,00
	Legislação e Ética no Serviço Público	03	1,00	3,00
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos específicos ao cargo	30	2,00	60,00
<b>Total</b>		<b>50</b>	<b>-</b>	<b>80,00</b>

10.2. A prova objetiva consistirá em 50 (cinquenta) questões e terá pontuação total variando do mínimo de 0 (zero) ponto a no máximo de 80,00 (oitenta) pontos.

10.2.1. A nota da prova escrita de múltipla escolha será igual à soma dos pontos obtidos em todas as questões que a compõem.

10.2.2. A nota em cada questão da prova escrita de múltipla escolha, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: 1,00 ponto para cada questão das disciplinas que compõem as questões de Conhecimentos Gerais, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova; 2,00 pontos para cada questão das disciplinas de Conhecimentos Específicos, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 0,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 0,00 ponto, caso não haja marcação ou haja marcação de mais de uma opção; 0,00 ponto, caso não haja a identificação do tipo de caderno de prova assinalada na folha de respostas pelo candidato.

10.3. Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima da prova objetiva, 1,00 (um) ponto em cada disciplina que compõe a área de Conhecimentos Gerais e 2,00 (dois) pontos em cada disciplina que compõe a área de Conhecimentos Específicos, conforme disposto no quadro do subitem 10.1 deste Edital.

10.3.1. Serão aplicados os critérios de desempate previstos no subitem 14.3 deste Edital, no que couber, para fins de resultado final das provas objetivas e consequente classificação na fase.

10.3.2. O candidato não aprovado na prova objetiva será eliminado do concurso e não terá classificação.

10.4. A prova objetiva será composta por questões de múltipla escolha, e cada questão conterá quatro alternativas (A, B, C e D), sendo apenas uma correta.

10.4.1. Haverá, na folha de respostas, para cada questão, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções (A, B, C e D), devendo o candidato preencher o campo correspondente à resposta considerada correta.

10.4.2. O candidato deverá marcar um, e somente um, dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

10.5. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção e o seu preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, não havendo substituição por erro.

10.5.1. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico das folhas de respostas.

10.5.1.1. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou danificar a folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do seu processamento eletrônico.

10.5.2. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes de preenchimento indevido, como rasuras, emendas ou marcações incompletas.

10.5.3. Marcações fora do padrão serão desconsideradas pelo leitor óptico.

10.5.4. Serão consideradas apenas as respostas constantes na folha de respostas.

10.6. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na própria folha de respostas.

10.6.1. Será atribuída nota zero à questão sem resposta, com mais de uma resposta assinalada, com marcação com rasura ou emenda e com marcação em desacordo com as instruções deste Edital e da própria folha de respostas.

10.6.2. O preenchimento da folha de respostas inclui a obrigatoriedade, por parte do candidato, de identificar o seu tipo de caderno de prova, em local específico para tanto.

10.6.2.1. A não identificação na folha de respostas, pelo candidato, do seu tipo de caderno de prova acarretará nota final igual a 0,00 (zero).

10.6.2.2. Não serão aceitas manifestações posteriores, inclusive recursais, quanto ao não cumprimento da obrigatoriedade de identificação do tipo de caderno de prova, no sentido de reverter a nota final igual a 0,00 (zero) já atribuída.

10.7. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas na folha de respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

10.8. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especializado para esse fim e tenha tido seu pedido deferido. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do IDECAN designado para tanto.

10.9. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

10.10. O candidato, ao término da realização da sua prova objetiva, deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal de sala a folha de respostas devidamente identificada quanto ao seu tipo de caderno de prova (marcação em local específico, conforme orientação contida na própria folha de respostas) e assinada no local indicado.

10.11. A não devolução pelo candidato da folha de respostas ao fiscal acarretará eliminação sumária do candidato do concurso.

10.11.1. O candidato eliminado na forma do subitem 10.11 deste Edital não terá classificação alguma no concurso público.

10.12. Os candidatos não eliminados na prova objetiva serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais, para fins de resultado preliminar e definitivo.

10.13. Os gabaritos e os resultados preliminar e definitivo da prova objetiva serão divulgados no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), nas datas previstas no Anexo II deste Edital.

10.13.1. O candidato poderá interpor recurso contra o gabarito e o resultado preliminar da prova objetiva, dispondo do período previsto no Anexo II deste Edital, para fazê-lo, devendo observar o disposto no item 15 deste Edital.

10.13.2. Serão disponibilizados os cadernos de prova aplicados e as imagens das folhas de respostas dos candidatos não eliminados, para fins de elaboração de recurso em face do gabarito e do resultado preliminares da prova objetiva, respectivamente, na Área para Candidato, acessível no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), durante os períodos de recurso contra cada referida publicação.

10.14. O deferimento de recurso contra gabarito preliminar de questão de prova objetiva poderá resultar em anulação da questão ou alteração do gabarito.

10.14.1. Em caso de anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.14.2. Em caso de alteração do gabarito preliminar, a nova resposta será aplicada a todos os candidatos, independentemente de interposição de recurso.

10.14.3. Havendo anulação de questão de determinado caderno de prova, de ofício ou por recurso, a correspondente questão será anulada nos demais cadernos, ainda que o vício tenha ocorrido apenas em parte deles.

10.15. No recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva, é vedada nova impugnação dos gabaritos, restringindo-se o pedido à revisão da pontuação atribuída ao candidato, conforme o gabarito definitivo.

10.16. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recursos contra o gabarito definitivo das provas objetivas.

10.17. O acolhimento de recurso poderá alterar a classificação do candidato para posição superior ou inferior, bem como ensejar sua desclassificação, caso não atinja a pontuação mínima exigida para a fase.

10.18. Para fins de classificação, serão aplicados, no que couber, os critérios de desempate previstos no subitem 14.3 deste Edital.

#### 10.19. **DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVA E TEÓRICO-PRÁTICA**

10.19.1. Os conteúdos programáticos para as provas constam do Anexo I deste Edital.

10.19.2. Os conteúdos poderão ser pesquisados em quaisquer fontes bibliográficas pertinentes.

10.19.3. As questões poderão avaliar habilidades além da memorização, incluindo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, e poderão abranger mais de uma habilidade e conteúdo de diferentes áreas do conhecimento.

10.19.4. As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não contempladas expressamente nos conteúdos dispostos no Anexo I deste Edital.

10.19.5. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação.

10.19.6. O IDECAN e o Município de Campina Grande não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas ou outros materiais, impressos ou digitais, referentes às matérias deste concurso público, tampouco por informações em desacordo com o disposto neste Edital.

#### 11. **DA PROVA ESCRITA TEÓRICO-PRÁTICA**

11.1. A prova teórico-prática, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada aos candidatos aprovados na prova objetiva e mais bem classificados, até os limites estabelecidos no quadro a seguir, observados os candidatos empatados na última posição de classificação:

CARGO / ESPECIALIDADE	AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
Procurador Municipal	12	03

11.1.1. Caso o número de candidatos com deficiência aprovados na prova objetiva seja inferior ao quantitativo previsto para a respectiva reserva constante do quadro do subitem 11.1 deste Edital, serão convocados candidatos adicionais da ampla concorrência, observada a ordem de classificação, até o preenchimento do limite total de convocações previsto no referido subitem.

11.1.2. Os candidatos com deficiência que alcançarem classificação suficiente para figurar dentro do quantitativo de convocação destinado à ampla concorrência não serão computados para fins de preenchimento do quantitativo reservado às pessoas com deficiência, hipótese em que serão convocados adicionalmente outros candidatos com deficiência, observada a ordem de classificação, se houver.

11.1.3. Os candidatos não convocados para a prova teórico-prática serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

11.2. A prova teórico-prática será composta por:

a) 01 (uma) peça prático-profissional, de natureza jurídica relacionada às atividades do cargo, a ser respondida em até 120 (cento e vinte) linhas; e

b) 02 (duas) questões discursivas a serem respondidas em até 15 (quinze) linhas cada.

11.3. A prova teórico-prática avaliará o conteúdo (conhecimento do tema), a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa e abrangerá os conteúdos programáticos de conhecimentos específicos previstos no Anexo I deste Edital.

11.4. A peça prático-profissional poderá consistir na elaboração de peça processual ou parecer jurídico, compatível com as atribuições do cargo de Procurador Municipal, envolvendo quaisquer disciplinas constantes do conteúdo programático específico previsto no Anexo I deste Edital.

11.5. As questões discursivas poderão abordar quaisquer conteúdos constantes do programa de conhecimentos específicos dispostos no Anexo I deste Edital.

11.6. O texto definitivo da prova teórico-prática deverá ser manuscrito, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especializado para auxílio no preenchimento/auxílio na leitura. Nesse caso, o candidato será acompanhado por aplicador especializado do IDECAN, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

11.7. Não será permitido, durante a realização da prova:

a) consulta a livros, códigos comentados, apostilas, anotações, resumos, jurisprudência impressa ou qualquer outro material de apoio;

b) utilização de aparelhos eletrônicos;

c) utilização de corretivo, caneta marca-texto ou qualquer material que possa comprometer o sigilo da identificação da prova.

11.8. Para fins de resposta, será entregue ao candidato, juntamente com o caderno de prova e a folha de respostas, um caderno de texto definitivo, que será o único documento válido para correção.

11.8.1. O candidato deverá assinar exclusivamente no local indicado no caderno de texto definitivo.

11.8.2. O caderno de texto definitivo da prova teórico-prática não poderá ser assinado, rubricado ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de anulação da prova. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da respectiva prova escrita.

11.8.3. Os espaços destinados ao rascunho, inseridos no caderno de prova, terão preenchimento facultativo e não serão considerados para fins de avaliação.

11.8.4. Não será permitida a utilização de folhas avulsas, rascunhos externos ou qualquer outro material diverso daquele fornecido pela banca organizadora.

11.8.5. Não haverá substituição do caderno de texto definitivo por erro do candidato.

11.8.6. O candidato deverá observar rigorosamente as instruções constantes do caderno de prova, não podendo alegar desconhecimento das respectivas regras.

11.9. A prova teórico-prática valerá, no máximo, 60,00 (sessenta) pontos.

11.9.1. A peça prático-profissional será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 40,00 (quarenta) pontos.

11.9.2. Na avaliação da peça prático-profissional serão considerados os seguintes critérios:

a) adequação da peça ao problema proposto e correta identificação da medida jurídica cabível — até 10,00 (dez) pontos;

b) estrutura textual, organização lógica e observância da técnica processual aplicável — até 8,00 (oito) pontos;

c) fundamentação jurídica, domínio do conteúdo e enfrentamento dos aspectos relevantes do caso concreto — até 12,00 (doze) pontos;

d) coerência, consistência e articulação argumentativa — até 6,00 (seis) pontos;

e) clareza, precisão técnica, domínio da norma culta da Língua Portuguesa e adequação da linguagem jurídica — até 4,00 (quatro) pontos.

11.10. Cada uma das duas questões discursivas será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos, totalizando o máximo de 20,00 (vinte) pontos.

11.10.1. Na avaliação das questões discursivas serão considerados:

a) domínio técnico-jurídico da matéria;

b) fundamentação legal e jurisprudencial;

c) enfrentamento adequado do tema proposto;

d) coerência, coesão e organização textual;

e) clareza e objetividade da argumentação;

- f) emprego adequado da linguagem jurídica e observância da norma culta da Língua Portuguesa.
- 11.11. Na aferição do domínio da modalidade escrita formal da Língua Portuguesa, serão considerados aspectos relativos à ortografia, morfofossintaxe, pontuação, coesão, coerência, precisão vocabular, clareza textual e adequação terminológica.
- 11.11.1. A correção observará as normas ortográficas vigentes da Língua Portuguesa.
- 11.12. Não será atribuída pontuação adicional em razão de mera reprodução de dispositivos legais, doutrina ou jurisprudência sem pertinência com a fundamentação desenvolvida.
- 11.13. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou ultrapassar o número máximo de linhas estabelecido para a prova prático-profissional e para as discursivas.
- 11.14. A nota final da prova teórico-prática corresponderá à soma das notas obtidas na peça prático-profissional e nas questões discursivas.
- 11.15. Será atribuída nota zero:
- a) à resposta que fugir ao tema proposto;
  - b) à peça incompatível com o gênero jurídico solicitado;
  - c) à resposta identificada de qualquer forma em local indevido;
  - d) à resposta escrita fora do espaço destinado ao texto definitivo;
  - e) à resposta em branco;
  - f) ao texto ilegível ou incompreensível;
  - g) ao texto redigido em língua diversa da portuguesa;
  - h) ao texto produzido com utilização de caneta de tinta diversa de azul ou preta;
  - i) à prova que apresentar qualquer meio de identificação irregular do candidato.
- 11.15.1. Os trechos rasurados, ilegíveis, escritos fora do espaço próprio ou que não possam ser compreendidos serão desconsiderados para fins de correção.
- 11.15.2. Será considerado habilitado na prova teórico-prática o candidato que, cumulativamente:
- a) obtiver, no mínimo, 35,00 (trinta e cinco) pontos no total da prova;
  - b) obtiver, no mínimo, 20,00 (vinte) pontos na peça prático-profissional; e
  - c) obtiver, no mínimo, 15,00 (quinze) pontos no conjunto das questões discursivas.
- 11.15.3. Será eliminado do concurso público o candidato que não atingir quaisquer dos mínimos estabelecidos no subitem 11.14.2 deste Edital.
- 11.15.4. Serão anuladas as provas teórico-práticas do candidato que não devolver o caderno de texto definitivo.
- 11.16. A banca examinadora divulgará o padrão preliminar e definitivo de resposta da prova teórico-prática, contendo os critérios objetivos de correção e os elementos jurídicos considerados relevantes para atribuição da pontuação, na página eletrônica do concurso, acessível no endereço [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), na data prevista no Anexo II deste Edital.
- 11.16.1. Os critérios de correção compreenderão distribuição objetiva da pontuação, observados os parâmetros definidos no padrão de resposta.
- 11.16.2. O padrão preliminar de resposta poderá contemplar, dentre outros aspectos:
- a) os fundamentos jurídicos esperados;
  - b) os dispositivos legais aplicáveis;
  - c) os temas e teses jurídicas pertinentes;
  - d) os critérios de distribuição da pontuação;
  - e) os aspectos técnicos e estruturais exigidos;
  - f) os parâmetros mínimos esperados para correção das questões discursivas e da peça prático-profissional.
- 11.16.3. Será assegurado ao candidato o direito de interposição de recurso contra o padrão preliminar de resposta, no prazo e na forma previstos neste Edital.
- 11.16.4. Os recursos interpostos serão analisados pela banca examinadora, podendo haver alteração, ampliação, adequação ou manutenção do padrão preliminar de resposta inicialmente divulgado.
- 11.16.5. Após a análise dos recursos, será publicado o padrão definitivo de resposta, o qual servirá como referência para a correção definitiva da prova teórico-prática.
- 11.16.6. Se houver alteração, por força de impugnação, do padrão preliminar de resposta da prova teórico-prática, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 11.16.7. O padrão definitivo de resposta poderá incorporar entendimentos jurídicos, fundamentos, teses, dispositivos legais ou critérios de pontuação decorrentes da análise dos recursos apresentados pelos candidatos.
- 11.16.8. Não caberá novo recurso contra o padrão definitivo de resposta, sem prejuízo do direito de recurso contra o resultado preliminar da correção da prova teórico-prática, na forma prevista neste Edital.
- 11.16.9. No recurso contra o resultado preliminar na prova teórico-prática, é vedado ao candidato novamente impugnar em tese o padrão de resposta, estando limitado à correção de sua resposta de acordo com o padrão definitivo.
- 11.17. Serão publicados os resultados preliminar e definitivo da prova teórico-prática na página eletrônica do concurso, acessível no endereço [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), nas datas previstas no Anexo II deste Edital.
- 11.17.1. O candidato poderá impetrar recurso contra o resultado preliminar no período previsto no Anexo II, na forma prevista neste Edital.
- 11.17.2. Durante o período de recurso, será disponibilizado o espelho da prova teórico-prática na Área para Candidato, acessível no endereço [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

## 12. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E TEÓRICO-PRÁTICA

- 12.1. A prova objetiva e a teórico-prática serão realizadas conforme o subitem 9.2 deste Edital.

- 12.2. Os locais de realização das provas, para os quais deverão se dirigir os candidatos efetivamente inscritos, serão divulgados na data prevista no Anexo II deste Edital, na página do concurso, acessível no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).
- 12.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente e de ponta grossa, do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e de documento de identidade original, nos moldes previstos no subitem 12.3.1 deste Edital.
- 12.3.1. Para fins deste concurso, serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pela Secretaria de Defesa Social, pelas Polícias Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelos Institutos de Identificação e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais emitidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira Nacional de Habilitação, ainda que vencida (somente o modelo com foto); carteira de identidade portuguesa; Carteira de Trabalho e Previdência Social (modelo com foto, contendo o número do Registro Geral e do CPF); e documentos digitais com foto, quando apresentados em seus respectivos aplicativos oficiais.
- 12.3.1.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acesso à internet necessário à apresentação de documentos de identidade em formato digital, previstos no subitem 12.3.1 deste Edital. O IDECAN não fornecerá acesso à internet para tal finalidade, tampouco se responsabilizará por referido acesso.
- 12.3.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; Carteira Nacional de Habilitação (modelo sem foto); carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados que impossibilitem, de forma definitiva, a identificação do portador; cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo de documento de identidade; documentos digitais não citados no subitem 12.3.1 deste Edital, apresentados fora de seus aplicativos oficiais e/ou sem foto ou assinatura.
- 12.3.3. O candidato que estiver portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar as provas, sendo, contudo, submetido à identificação especial.
- 12.3.3.1. Poderá ocorrer a inclusão de candidato que apresente documento que demonstre a regularidade de sua inscrição. A inclusão terá caráter condicional e será posteriormente averiguada pelo IDECAN, a fim de se confirmar sua pertinência. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.
- 12.3.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo submetido, ainda, à identificação especial, que consistirá na coleta de assinatura e em registro fotográfico.
- 12.3.5. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original ou boletim de ocorrência, na forma definida neste Edital, não realizará as provas e será automaticamente excluído do concurso público.
- 12.3.6. O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.
- 12.4. No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da unidade, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de dois candidatos, para fins de testemunho do fato.
- 12.5. Antes do horário de início das provas, o responsável pela aplicação na unidade requisitará a presença de duas pessoas presentes no ambiente de aplicação que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança na qual estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes lacrados contendo cadernos de provas, folhas de respostas, cadernos de textos definitivos, entre outros materiais).
- 12.6. Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.
- 12.6.1. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do concurso, todos os candidatos deverão se submeter à identificação datiloscópica, bem como a outros procedimentos de segurança, se julgados necessários pela Organizadora, no dia de realização das provas. Poderá ainda ser solicitada, em momento posterior às provas, nova identificação datiloscópica, excepcionalmente, a critério da Comissão de Acompanhamento do Concurso.
- 12.6.1.1. Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência.
- 12.7. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferentes dos predeterminados neste Edital ou em comunicado, assim como não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início, sendo eliminado o candidato considerado ausente na aplicação.
- 12.8. O candidato que, eventualmente, necessitar apresentar qualquer observação relevante durante a aplicação das provas, poderá fazê-la no termo de ocorrência existente na sala de provas em poder dos fiscais de sala.
- 12.9. No dia de aplicação das provas, será entregue ao candidato em sala o caderno de prova, a folha de respostas e o caderno de texto definitivo.
- 12.9.1. O caderno de prova contém informações pertinentes ao concurso, devendo o candidato ler atentamente as referidas instruções.
- 12.9.2. Ao terminar a conferência do caderno de prova, caso ele esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu se encontra devidamente identificado no caderno de prova na parte superior esquerda da folha de número 02 (dois).
- 12.10. O fiscal de sala orientará os candidatos, quando do início das provas, que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira será o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação do candidato para a distribuição de sua respectiva folha de respostas.

12.11. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

12.12. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, o IDECAN tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova ou material reserva sem personalização eletrônica, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

12.13. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em invólucro de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.

12.13.1. Durante a realização das provas, o invólucro de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer nessa situação durante toda a realização da prova e somente poderá ser aberto no ambiente externo ao local de provas.

12.13.2. Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato.

12.13.3. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar na posse dos candidatos quando do uso de sanitários, durante o tempo de realização das provas, sob pena de eliminação.

12.14. Para a segurança de todos os envolvidos neste concurso, os candidatos não poderão portar arma de fogo no dia de realização das provas.

12.14.1. Por força do subitem 12.14 deste Edital, não haverá disponibilização de espaço para guarda/cautela de armamento.

12.15. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo.

12.15.1. Também não será permitido ao candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento e identificação dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, iPod, iPad, tablet, smartphone, MP3, MP4, receptor, gravador, câmera fotográfica, controle de alarme de veículo, relógio de qualquer espécie, entre outros similares.

12.15.2. No caso de o candidato ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos previstos no subitem 12.15 deste Edital ou outros semelhantes, bem como se durante a aplicação da prova, qualquer aparelho eletrônico de titularidade do candidato vier a emitir qualquer sinal sonoro, mesmo estando acondicionado conforme subitem 12.13 deste Edital, será lavrado um Termo de Ocorrência do fato ocorrido e o candidato será eliminado automaticamente do concurso. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar, ao ingressar no local de provas, quaisquer equipamentos acima relacionados.

12.15.3. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato não tenha ingressado no local de prova no início do concurso, ou tenha terminado suas provas e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos.

12.15.4. Não será permitida, durante a realização das provas, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria, assim como fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

12.15.5. O IDECAN não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos equipamentos mencionados no subitem 12.15 e seguintes deste Edital.

12.16. É garantida a liberdade religiosa a todos os candidatos. Contudo, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, os candidatos que utilizarem vestimentas que impeçam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão encaminhados, antes do início das provas, a local reservado indicado pela Coordenação do IDECAN, para realização de vistoria, por fiscais do mesmo sexo, conforme o caso, preservando-se a intimidade do candidato e a segurança do concurso. O procedimento será registrado em ata.

12.17. Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário novo procedimento de vistoria, esse poderá ser realizado a qualquer momento pelo IDECAN.

12.18. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do concurso, no dia de realização das provas não será permitida a permanência de acompanhante do candidato (exceto para os casos de pedido de tratamento diferenciado deferido) ou pessoas estranhas ao processo, nas dependências do local onde forem aplicadas as provas.

12.19. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala somente poderão deixar o local de provas conjuntamente. Caso algum deles insista em sair antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pelo candidato, pelos demais candidatos remanescentes, pelo fiscal da sala e pelo Coordenador da unidade de Provas, para posterior análise da Comissão de Acompanhamento do Concurso.

12.20. Não haverá na sala de provas marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término das provas será determinado pelo Coordenador da unidade de aplicação, nos termos do subitem 9.2 deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

12.21. O candidato somente poderá se retirar do local de realização das provas após o decurso de 3h (três horas) do horário de início das provas.

12.21.1. O candidato, também, somente poderá se retirar da sala de aplicação de provas, para uso de banheiros, a partir dos 60 (sessenta) minutos do horário de início das provas e até o prazo de 20 (vinte) minutos antes do tempo de término das provas.

12.21.2. Em havendo necessidade de saída de sala em tempo inferior ao previsto no subitem 12.21.1 deste Edital, por motivo de força maior, a demanda deve ser reportada ao fiscal de sala, que a analisará.

12.22. Em hipótese alguma o candidato levará consigo o caderno de provas.

12.23. Ao término de suas provas, o candidato deverá aguardar o recolhimento de seu material pelo fiscal de aplicação, bem como a conferência de seus dados, podendo retirar-se da sala de provas somente após autorizado.

12.24. O candidato deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para correção de suas provas (folha de respostas e caderno de texto definitivo), devidamente assinados no local indicado, bem como o caderno de prova, sob pena de eliminação do concurso.

12.24.1. Terá suas provas anuladas, também, e será eliminado deste concurso, o candidato que durante a realização das provas:

- a) retirar-se do recinto de provas, durante sua realização, sem a devida autorização;
- b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c) utilizar-se de qualquer material proibido nos termos deste item 12 do Edital e/ou que se comunicar com outro candidato;
- d) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio (cópia de gabarito);
- f) descumprir as instruções contidas no caderno de prova e na folha de respostas;
- g) recusar-se a entregar o caderno de prova, a folha de respostas e o caderno de texto definitivo ao término do tempo destinado à realização das provas;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de prova, a folha de respostas e/ou o caderno de texto definitivo;
- i) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito nos subitens 12.6 ao 12.6.1.1 deste Edital;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado;
- l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para a realização das provas ou para obtenção de aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em qualquer meio;
- o) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- p) recusar-se a transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas para posterior exame grafológico, quando houver;
- q) estiver portando arma de fogo e/ou armas brancas, tais como faca, tesoura, punhal, canivete ou similares.
- 12.25. No dia de realização das provas, o IDECAN poderá submeter os candidatos, quantas vezes forem necessárias, ao sistema de detecção de metais, seja nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.
- 12.26. Ao término das provas o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o acesso aos sanitários.
- 12.27. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 12.28. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas, com exceção dos pedidos de atendimento diferenciado deferidos nesse sentido.

### 13. DA PROVA DE TÍTULOS

- 13.1. Serão convocados para a prova de títulos, de caráter classificatório, os candidatos aprovados na prova teórico-prática.
- 13.1.1. Os candidatos não convocados para a prova de títulos serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.
- 13.2. A prova de títulos valerá 17,00 (dezesete) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse limite.
- 13.3. Os candidatos submetidos à avaliação de títulos deverão enviar a documentação comprobatória por meio da Área para Candidato, acessível no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), no período previsto no Anexo II deste Edital.
- 13.3.1. O candidato deverá selecionar o tipo de título e realizar o upload do arquivo digital correspondente.
- 13.3.2. Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.pdf”, “.png”, “.jpeg” e “.jpg” e com tamanho de no máximo, 2 MB, cada.
- 13.3.3. Para cada título, será disponibilizado apenas um campo de envio. O candidato deverá anexar um único arquivo contendo todas as páginas do documento (frente e verso, se houver), bem como os documentos complementares necessários à sua validação.
- 13.3.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se os arquivos enviados correspondem à alínea indicada no sistema. Arquivos incompatíveis serão desconsiderados.
- 13.3.5. Não serão aceitos documentos ilegíveis ou enviados em desacordo com as orientações do sistema.
- 13.3.6. O candidato deverá nomear os arquivos de forma clara, permitindo sua identificação.
- 13.3.7. Ao final do envio, o candidato poderá visualizar a relação dos títulos apresentados, recomendando-se a sua guarda, pois poderá ser exigida, na posse, a apresentação dos documentos originais.
- 13.3.8. Após a indexação dos documentos, o candidato deverá confirmar e finalizar o procedimento de envio.
- 13.3.9. O envio de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados por Comissão Avaliadora de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.
- 13.3.10. O não envio dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na etapa de avaliação de títulos.
- 13.4. Somente serão considerados, para fins de pontuação na prova de títulos, os títulos relacionados no quadro a seguir, expedidos até a data de envio da documentação, observados os limites máximos de pontuação por título e o limite total estabelecido neste Edital:

Título	Comprovação	Pontuação por Título	Pontuação Máxima
c) Doutorado ( <i>Stricto Sensu</i> )	Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de pós-graduação em nível de Doutorado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, na disciplina a que concorre ou na área da educação.  Também será aceito certificado ou declaração de conclusão, desde que	3,00	3,00

Título	Comprovação	Pontuação por Título	Pontuação Máxima
	acompanhado do histórico escolar.		
b) Mestrado ( <i>Stricto Sensu</i> )	Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de pós-graduação em nível de Mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, na disciplina a que concorre ou na área da educação.  Também será aceito certificado ou declaração de conclusão, desde que acompanhado do histórico escolar.	2,00	2,00
a) Especialização <i>Lato Sensu</i>	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização ( <i>lato sensu</i> ), devidamente registrado, expedido por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação (MEC) ou por órgãos por ele delegados, contendo, obrigatoriamente, carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, período de realização do curso e histórico escolar com as disciplinas cursadas, conforme normas do Conselho Nacional de Educação (CNE), na disciplina a que concorre ou na área da educação.  Serão aceitos atestados ou declarações de conclusão somente se acompanhados do histórico escolar oficial emitido há, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias, comprovando que o certificado ou diploma se encontra em fase de expedição.	1,00	2,00
d) Experiências Profissionais	d.1) Exercício profissional de consultoria, de advocacia contenciosa, de assessoria e de diretoria em atividades eminentemente jurídicas, privativas de bacharel em Direito.	1,00 por ano completo sem sobreposição de tempo	5,00
	d.2) Exercício de cargo, emprego público ou função pública privativos de bacharel em Direito, excetuados os títulos já pontuados na alínea “d.1” acima.	1,00 por ano completo sem sobreposição de tempo	5,00
<b>Pontuação Máxima Total</b>			<b>17,00</b>

13.5. Para fins de pontuação da Especialização *Lato Sensu*, prevista no quadro do subitem 13.4 deste Edital, o certificado ou declaração deverá indicar que o curso atende à Lei nº 9.394/1996 e às normas do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).

13.5.1. Caso essa informação não conste no documento, deverá ser apresentada declaração complementar da instituição responsável.

13.6. Para cursos de mestrado ou doutorado, previstos nas alíneas no quadro do subitem 13.4 deste Edital, concluídos no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e acompanhado de tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado, nos termos do subitem 13.12, alínea “e”, deste Edital.

13.7. Não serão aceitos, para fins de pontuação na prova de títulos, outros comprovantes de conclusão de curso que não os expressamente elencados no subitem 13.4 deste Edital.

13.8. Não são computáveis como títulos, entre outros:

- a) o desempenho de função eletiva ou de qualquer outro cargo público que não tenha sido discriminado neste Edital;
- b) atividades de extensão universitária, programas ou excursões culturais;
- c) atestados de capacidade técnico-jurídica ou de boa conduta profissional;
- d) certificados de participação em congressos ou seminários;
- e) trabalhos forenses (sentenças, pareceres, razões de recursos etc.);
- f) a aprovação na prova realizada pela Ordem dos Advogados do Brasil para fins de inscrição naquela entidade;
- g) exercício de cargo em comissão decorrente do exercício de um cargo efetivo já considerado para os fins deste Edital;
- h) exercício de cargos não privativos de bacharel em Direito;
- i) cursos de pós-graduação, mestrado ou doutorado realizados no exterior, sem a respectiva revalidação do diploma.

13.9. Para comprovação de experiências profissionais, previstas no quadro do subitem 13.4 deste Edital, serão aceitos os documentos especificados a seguir.

13.9.1. Para receber a pontuação relativa ao exercício de atividades profissionais previstas na alínea “d” do subitem 13.4 deste Edital, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) Para o exercício de atividade em empresa ou instituição privada, será necessário o envio da imagem legível dos seguintes documentos:

- i. diploma do curso de graduação em Direito, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 13.9.2 deste Edital;
  - ii. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo as seguintes páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; e
  - iii. declaração do empregador com o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego.
- b) Para o exercício de atividade em instituição pública, será necessário o envio da imagem legível dos seguintes documentos:

- i. diploma do curso de graduação em Direito, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 13.9.2 deste Edital;
- ii. declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas.
- c) Para o exercício de atividade ou serviço prestado mediante contrato de trabalho, será necessário o envio da imagem legível dos seguintes documentos:
- i. diploma do curso de graduação em Direito, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 13.9.2 deste Edital;
- ii. contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante; e
- iii. declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades.
- d) Para o exercício de atividade ou serviço prestado como autônomo, será necessário o envio da imagem legível dos seguintes documentos:
- i. diploma do curso de graduação em Direito, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 13.9.2 deste Edital;
- ii. declaração do contratante/beneficiário que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades.
- e) Para o exercício de atividade/serviço de advocacia, será necessário o envio da imagem legível dos seguintes documentos:
- iii. certidões de atuação em, no mínimo, cinco processos judiciais diferentes por ano, emitidas pelas respectivas varas de atuação;
- iv. documento oficial da OAB (por exemplo, carteira da OAB) que ateste a data de inscrição na OAB.
- 13.9.2. Para fins de pontuação de experiências profissionais somente serão consideradas as experiências adquiridas após a conclusão do curso exigido como requisito para o cargo.
- 13.9.3. Todos os documentos apresentados para comprovação de experiência profissional deverão conter os dados de identificação do candidato, tais como nome completo, número de CPF e documento de identidade, bem como o tempo de serviço com período de início e fim (no formato “de dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa”).
- 13.9.4. Para efeito de pontuação, não será considerada fração de ano, nem sobreposição de tempo de serviço.
- 13.9.5. Não serão considerados o tempo de estágio curricular, de monitoria, de bolsa de estudo ou de prestação de serviço como voluntário.
- 13.10. Serão desconsiderados os pontos que excederem o valor máximo atribuído a cada título, conforme previsto no subitem 13.4 deste Edital, bem como aqueles que ultrapassarem o limite total de pontos estabelecido no subitem 13.2 deste Edital.
- 13.11. Receberá nota 0,00 (zero) na prova de títulos o candidato que não enviar a documentação comprobatória de forma legível, no prazo e no horário estabelecidos neste Edital e no edital de convocação para essa etapa.
- 13.12. A comprovação dos títulos observará, ainda, os seguintes critérios:
- a) os documentos devem estar assinados, em papel timbrado, contendo identificação da instituição emissora e apresentados integralmente (frente e verso, quando aplicável);
- b) a entrega será realizada exclusivamente por meio eletrônico;
- c) todos os títulos deverão ser entregues em um único arquivo, não sendo admitida complementação posterior;
- d) cada título será considerado uma única vez;
- e) documentos em língua estrangeira deverão estar acompanhados de tradução juramentada;
- f) em caso de divergência de nome, deverá ser anexado documento comprobatório da alteração (Certidão de Casamento ou de Divórcio ou Documento com Nome Social ou de alteração/retificação registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato;
- g) documentos com nome abreviado deverão ser acompanhados de declaração explicativa e documento de identidade;
- h) não serão aceitos documentos fora do prazo ou por meio diverso do previsto;
- i) toda documentação deverá ser apresentada em imagem digital legível.
- 13.13. Caso um mesmo documento comprobatório contenha informações relativas a mais de um curso ou evento realizados em período concomitante, será considerado, para fins de pontuação, apenas aquele de maior valor.
- 13.14. Serão indeferidos, de plano, os títulos que não atenderem às exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.
- 13.15. O envio da documentação comprobatória para a prova de títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IDECAN não se responsabiliza por problemas que impeçam o envio ou o recebimento da documentação, inclusive aqueles de ordem técnica dos equipamentos, falhas de comunicação ou quaisquer outros fatores que inviabilizem a transmissão dos dados.
- 13.15.1. A veracidade das informações prestadas e dos documentos enviados é de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer tempo, no caso de informações inverídicas ou uso de documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso público.
- 13.16. Será de inteira responsabilidade do candidato o envio das imagens legíveis dos títulos, no prazo e na forma estabelecidos neste Edital e no edital de convocação para esta etapa.
- 13.17. Os resultados preliminar e definitivo da prova de títulos serão publicados nas datas previstas no Anexo II deste Edital, na página eletrônica do concurso ([www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br)).
- 13.17.1. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar na prova de títulos, devendo observar os procedimentos disciplinados neste Edital.
- 13.17.2. As respostas aos recursos serão disponibilizadas na Área para Candidato, acessível no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).
- 13.17.3. Durante o período de recurso, não será permitida a complementação ou o envio de documentação adicional.
- 13.18. Outras informações sobre a prova de títulos constarão em edital específico de convocação.

#### **14. DA NOTA FINAL DO CONCURSO, DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

- 14.1. A nota final no concurso corresponderá ao somatório da nota final na prova objetiva, na prova teórico-prática e na prova de títulos.

14.2. Após o cálculo da nota final no concurso e aplicados os critérios de desempate previstos no subitem 14.3 deste Edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação por cargo, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso.

14.3. Em caso de empate na nota final do concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição, prevalecendo o de maior idade, nos termos do art. 27, parágrafo único, do Estatuto da Pessoa Idosa;
- b) obtiver o maior número de pontos nas questões da área de conhecimentos específicos da prova objetiva;
- c) obtiver o maior número de pontos na prova teórico-prática;
- d) obtiver o maior número de pontos nas questões de Língua Portuguesa da área de conhecimentos gerais da prova objetiva;
- e) obtiver o maior número de pontos nas questões de Legislação e Ética no Serviço Público da área de conhecimentos gerais da prova objetiva;
- f) obtiver o maior número de pontos nas questões de Noções de Informática da área de conhecimentos gerais da prova objetiva;
- g) tenha maior idade;
- h) tenha exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal).

14.3.1. Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea “g” do subitem 14.3 deste Edital, serão convocados, antes da publicação do resultado final do concurso, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento, visando à verificação do horário do nascimento, para fins de desempate.

14.3.1.1. Os candidatos convocados que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento terão considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

14.3.2. Os candidatos a que se refere a alínea “h” do subitem 14.3 deste Edital, para fins de comprovação da função de jurado, deverão apresentar certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da referida função, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008, no ato de inscrição no concurso.

14.4. O candidato que for considerado com deficiência após a avaliação biopsicossocial e que for aprovado e classificado no concurso, terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista específica para esta modalidade de concorrência e figurará, também, na lista de classificação geral.

14.5. Todos os cálculos citados neste Edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

## 15. DOS RECURSOS

15.1. O candidato que desejar interpor recurso contra as publicações deste concurso, disporá de 02 (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar do primeiro dia subsequente ao de referidas publicações.

15.1.1. São passíveis de recurso as seguintes publicações:

- a) resultado preliminar da homologação das inscrições;
- b) resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição;
- c) resultado preliminar dos atendimentos especializados para realização das provas;
- d) gabaritos preliminares da prova objetiva;
- e) resultado preliminar da prova objetiva;
- f) padrão de resposta preliminar da prova teórico-prática;
- g) resultado preliminar da prova teórico-prática;
- h) resultado preliminar da prova de títulos;
- i) resultado preliminar da avaliação biopsicossocial.

15.2. Para recorrer, o candidato deverá acessar a Área para Candidato, no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), e seguir as instruções nela contidas.

15.3. Todos os recursos serão analisados e as respostas serão divulgadas por meio de resposta individual ao candidato recorrente, por meio da Área para Candidato, acessível no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

15.4. Somente serão considerados os recursos realizados nos prazos previstos no Anexo II deste Edital e referentes à fase/publicação a que se referem esses prazos.

15.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

15.6. O recurso deverá ser individual, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas.

15.7. O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

15.8. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, por meios diversos ao que prever este Edital e/ou fora do prazo previsto em cronograma.

15.9. Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor desrespeite o Município de Campina Grande, a banca examinadora e/ou a instituição organizadora;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste item do Edital;
- c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou, intempestivos;
- e) com dados incompletos;
- f) encaminhados por outros meios, que não os previstos neste Edital.

15.10. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo.

15.11. A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

## 16. DAS PUBLICAÇÕES

16.1. A íntegra deste edital de abertura, bem como dos editais de retificação que venham a existir, será publicada no Semanário Oficial do Município de Campina Grande e nos endereços eletrônicos do Município de Campina Grande e do IDECAN ([www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br)).

16.2. Todas as publicações referentes a resultados, gabaritos, editais de convocação e respostas aos recursos serão disponibilizadas no endereço eletrônico do IDECAN ([www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br)).

16.3. A publicação nos endereços eletrônicos indicados neste item 16 do Edital será considerada, para todos os efeitos legais, uma forma oficial de comunicação aos candidatos, não sendo obrigatória a comunicação individual, por qualquer outro.

16.3.1. Poderá, a critério do IDECAN e do Município de Campina Grande, ser realizada comunicação complementar aos candidatos por outros meios, tais como correio eletrônico (e-mail), mensagens eletrônicas ou contato telefônico, sem que isso gere direito subjetivo à sua ocorrência ou caracterize obrigação da organizadora e/ou do Município de Campina Grande.

16.3.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e divulgações referentes a este concurso público nos endereços eletrônicos e na imprensa oficial, conforme indicados neste Edital.

16.3.3. Os candidatos não receberão avisos e convocações individuais, via correio ou e-mail, sendo o acompanhamento das publicações, editais, avisos, comunicados, ou outros referentes ao concurso público de sua inteira responsabilidade.

16.4. O IDECAN e o Município de Campina Grande não se responsabilizam por publicações realizadas em outros endereços eletrônicos e/ou em outros meios que não os previstos neste Edital.

## 17. DA HOMOLOGAÇÃO

17.1. A homologação do resultado final do concurso será feita pelo Município de Campina Grande e publicada no Semanário Oficial do Município de Campina Grande, sendo disponibilizada, ainda nos endereços eletrônicos do Município de Campina Grande ([www.campinagrande.pb.gov.br](http://www.campinagrande.pb.gov.br)) e do IDECAN ([www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br)).

## 18. DA NOMEAÇÃO, CONVOCAÇÃO E POSSE

18.1. O candidato cujo nome conste na relação de homologação do resultado final do concurso público, classificado dentro da quantidade de vagas oferecidas, de acordo com este Edital, será nomeado, obedecendo à estrita ordem de classificação, observada a reserva de vagas aos candidatos com deficiência.

18.1.1. Quando o candidato figurar em listas de vagas reservadas e de ampla concorrência, deve ser nomeado nesta última, salvo se houver prejuízo quanto ao momento da nomeação.

18.1.2. Nas hipóteses do subitem 18.1.1, a vaga não preenchida deve ser oferecida ao próximo candidato da respectiva lista de classificação.

18.2. Após a homologação do resultado final, o Município de Campina Grande divulgará o referido documento no endereço eletrônico [www.campinagrande.pb.gov.br](http://www.campinagrande.pb.gov.br), espaço este que será utilizado, também, para a publicação das comunicações inerentes às convocações e nomeações dos candidatos aprovados.

18.3. Os candidatos convocados para entrega dos exames médicos e da documentação necessária à posse deverão observar o período a ser divulgado por ocasião de publicação de edital de convocação contendo cronograma e demais informações para esse fim.

18.3.1. Poderão ainda ser exigidos outros exames, a depender da avaliação durante a inspeção médica para admissão.

18.3.2. A entrega da documentação somente será aceita em sua totalidade.

18.3.3. O candidato, além de atender aos requisitos exigidos neste Edital, deverá apresentar, necessariamente, todos os documentos solicitados por meio do Edital de convocação, para fins de posse.

18.3.4. Caso haja necessidade poderão solicitados outros documentos complementares aos requeridos no Edital de convocação.

18.4. A nomeação será feita obedecida rigorosamente à ordem de classificação no presente concurso público.

18.5. Todos os candidatos convocados em decorrência de aprovação neste concurso público deverão se submeter aos exames médicos pré-admissionais, conforme estabelecido por normas institucionais.

18.6. O candidato que for nomeado na condição de deficiente não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de remoção, redistribuição, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho das atribuições do cargo, exceto em casos supervenientes devidamente comprovados por perícia médica oficial.

18.7. Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de posse e que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

18.8. O candidato que não atender, no ato da posse, aos requisitos previstos neste Edital será considerado desistente, excluído automaticamente do concurso público, perdendo seu direito à vaga e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.

18.9. É de responsabilidade do candidato manter atualizado seu endereço para correspondência junto ao Município de Campina Grande após a homologação do resultado do concurso.

## 19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação e o cumprimento das normas para o concurso público contidas em comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.

19.2. As despesas decorrentes da participação em todas as fases e em todos os procedimentos do concurso público de que trata este Edital, inclusive posse e exercício, correm por conta dos candidatos, que não terão direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas.

19.3. O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante o IDECAN, enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado para o correio eletrônico [campinagrande@idecan.org.br](mailto:campinagrande@idecan.org.br). São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

19.4. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação no Semanário Oficial da de Campina Grande - PB.

19.5. Ocorrendo fato ou situação não prevista que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecidos, ao Município de Campina Grande reserva-se o direito de adiar o evento, mediante comunicação por publicação oficial, na forma prevista neste Edital, e divulgação no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

19.6. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato utilizou processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.7. O IDECAN poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.

19.8. Por motivo de ocorrência de fatos não previstos neste Edital, a Comissão de Acompanhamento do Concurso poderá reprogramar as datas estabelecidas no cronograma contido no Anexo II deste Edital, visando garantir a participação igualitária de todos os candidatos.

19.9. Os casos omissos serão resolvidos pelo IDECAN, em conjunto com o Município de Campina Grande, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

19.10. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu descumprimento, nem para a apresentação de recursos, laudos, exames médicos, pedidos de isenção ou quaisquer outros documentos fora dos prazos e das formas nele estabelecidos.

19.11. O presente Edital poderá ser alterado, a qualquer tempo, por meio de retificação, mediante publicação oficial, assegurada a ampla publicidade.

19.11.1. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser realizadas por meio de edital de retificação.

## 19.12. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

19.12.1. Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este Edital por meio de correio eletrônico (e-mail) enviado para [campinagrande@idecan.org.br](mailto:campinagrande@idecan.org.br), no período previsto no Anexo II deste Edital.

19.12.2. A impugnação deverá ser formalmente apresentada por meio de correio eletrônico encaminhado ao endereço [campinagrande@idecan.org.br](mailto:campinagrande@idecan.org.br).

19.12.3. As impugnações a este Edital serão analisadas e julgadas pelo Município de Campina Grande em conjunto com o IDECAN.

19.12.4. Para fins de impugnação, o interessado deverá apresentar fundamentação clara, indicando o item ou subitem impugnado, bem como informar o cargo/especialidade a que pretende concorrer e seus dados pessoais (nome, CPF, telefone e/ou e-mail para contato).

19.12.5. Da decisão sobre a impugnação não caberá recurso administrativo.

19.12.6. As respostas às impugnações serão disponibilizadas na página do concurso, no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), na data prevista no Anexo II deste Edital.

Campina Grande, 11 de maio de 2026.

**BRUNO CUNHA LIMA BRANCO**

Prefeito Municipal de Campina Grande

## **ANEXO I** **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

### **1. CONHECIMENTOS GERAIS**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

1. Leitura e interpretação textual. 1.1. Leitura, compreensão e interpretação de textos. 1.2. Estruturação do texto e dos parágrafos. 1.3. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos e operadores sequenciais. 1.4. Significação contextual de palavras e expressões. 1.5. Equivalência e transformação de estruturas. 2. Sintaxe e construção frasal. 2.1. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. 2.2. Emprego de tempos e modos verbais. 2.3. Pontuação. 2.4. Concordância nominal e verbal. 2.5. Regência nominal e verbal. 2.6. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. 3. Morfologia e estrutura das palavras 3.1. Estrutura e formação de palavras. 3.2. Funções das classes de palavras. 3.3. Flexão nominal e verbal. 4. Norma-padrão da língua portuguesa. 4.1. Ortografia oficial. 4.2. Acentuação gráfica.

#### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:**

1. Hardware e componentes computacionais. 1.1. Hardware: dispositivos de armazenamento, memórias e periféricos. 1.2. Extensões e arquivos. 2. Sistemas operacionais. 2.1. Sistemas Operacionais Windows/Linux: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos. 2.2. Área de trabalho e área de transferência. 2.3. Manipulação de arquivos e pastas. 2.4. Uso dos menus, programas, aplicativos e interação com o conjunto de aplicativos. 3. Editor de textos. 3.1. Estrutura básica dos documentos. 3.2. Edição e formatação de textos. 3.3. Cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos. 3.4. Tabelas e impressão. 3.5. Controle de quebras e numeração de páginas. 3.6. Legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos e caixas de texto. 4. Planilhas eletrônicas. 4.1. Estrutura básica das planilhas. 4.2. Conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos. 4.3. Elaboração de tabelas e gráficos. 4.4. Uso de fórmulas, funções e macros. 4.5. Impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas. 4.6. Obtenção e classificação de dados externos. 5. Correio eletrônico. 5.1. Uso de correio eletrônico. 5.2. Preparo e envio de mensagens. 5.3. Anexação de arquivos. 6. Ferramentas de comunicação e reuniões on-line. 6.1. Microsoft Teams. 6.2. Google Meet. 6.3. Zoom. 6.4. Skype. 6.5. Google Hangout. 7. Internet e navegação. 7.1. Internet, intranet e extranet. 7.2. Protocolos e serviços. 7.3. Sítios de busca e pesquisa na internet. 7.4. Conceitos de URL, links e sites. 7.5. Navegadores: Mozilla Firefox e Google Chrome. 7.6. Navegação,

busca e impressão de páginas na internet. 7.7. Computação em nuvem e redes sociais. 8. Tecnologia da informação e segurança da informação. 8.1. Tecnologia da informação e segurança de dados. 8.2. Princípios de segurança, confidencialidade e assinatura digital. 8.3. Procedimentos de segurança e backup. 8.4. Ferramentas de segurança (antivírus e firewalls). 8.5. Malwares e ataques.

### **HISTÓRIA DE CAMPINA GRANDE/PB:**

História geral sobre o município de Campina Grande, na Paraíba.

### **LEGISLAÇÃO E ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO:**

1. Legislação aplicada ao serviço público. 1.1. Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). 1.2. Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI). 2. Ética no serviço público. 2.1. Ética no serviço público. 2.2. Ética e função pública. 2.3. Ética e moral: definição e distinção. 2.4. Valores, virtude, honestidade, integridade, decoro e zelo no serviço público: conceitos. 2.5. Ética, democracia, cidadania e o papel do servidor público. 3. Princípios da Administração Pública aplicados à ética. 3.1. Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. 3.2. Aplicação dos princípios éticos na Administração Pública.

## **2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **DIREITO ADMINISTRATIVO:**

1. Introdução ao Direito Administrativo. 1.1 Conceito, objeto, natureza jurídica e autonomia do Direito Administrativo. 1.2 Fontes do Direito Administrativo. 1.3 Sistemas administrativos. 1.4 Sistema administrativo brasileiro. 1.5 Regime jurídico-administrativo. 1.6 Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. 1.7 Supremacia do interesse público e indisponibilidade do interesse público. 1.8 Jurisprudência dos Tribunais Superiores aplicada ao Direito Administrativo. 2. Administração Pública. 2.1 Administração Pública em sentido objetivo e subjetivo. 2.2 Administração Pública em sentido amplo e estrito. 2.3 Função administrativa. 2.4 Organização administrativa. 2.5 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 2.6 Administração direta. 2.7 Órgãos públicos: conceito, teorias, características e classificação. 2.8 Administração indireta. 2.9 Autarquias. 2.10 Fundações públicas. 2.11 Empresas públicas. 2.12 Sociedades de economia mista. 2.13 Agências reguladoras e agências executivas. 2.14 Consórcios públicos. 2.15 Entidades paraestatais e terceiro setor. 2.16 Serviços sociais autônomos. 2.17 Organizações sociais. 2.18 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público. 2.19 Marco regulatório das organizações da sociedade civil. 2.20 Jurisprudência dos Tribunais Superiores aplicada à organização administrativa. 3. Atos administrativos. 3.1 Conceito e elementos dos atos administrativos. 3.2 Fatos administrativos, atos da administração e atos administrativos. 3.3 Requisitos, atributos e classificação dos atos administrativos. 3.4 Espécies de atos administrativos. 3.5 Vinculação e discricionariedade. 3.6 Mérito administrativo. 3.7 Motivação dos atos administrativos. 3.8 Extinção dos atos administrativos. 3.9 Revogação, anulação, cassação e caducidade. 3.10 Convalidação. 3.11 Atos administrativos nulos, anuláveis e inexistentes. 3.12 Silêncio administrativo. 3.13 Prescrição e decadência administrativa. 3.14 Jurisprudência dos Tribunais Superiores aplicada aos atos administrativos. 4. Processo administrativo. 4.1 Processo administrativo federal — Lei nº 9.784/1999. 4.2 Princípios do processo administrativo. 4.3 Direitos e deveres dos administrados. 4.4 Competência, forma, tempo e lugar dos atos processuais. 4.5 Motivação, anulação, revogação e convalidação. 4.6 Processo disciplinar. 4.7 Processo administrativo sancionador. 4.8 Prescrição administrativa. 4.9 Jurisprudência dos Tribunais Superiores aplicada ao processo administrativo. 5. Poderes e deveres da Administração Pública. 5.1 Poder regulamentar. 5.2 Poder hierárquico. 5.3 Poder disciplinar. 5.4 Poder de polícia. 5.5 Polícia administrativa. 5.6 Dever de agir. 5.7 Dever de eficiência. 5.8 Dever de probidade. 5.9 Dever de prestação de contas. 5.10 Uso e abuso de poder. 5.11 Desvio de poder e excesso de poder. 6. Agentes públicos. 6.1 Conceito e classificação. 6.2 Servidores públicos. 6.3 Empregados públicos. 6.4 Agentes políticos. 6.5 Cargo, emprego e função pública. 6.6 Concurso público. 6.7 Provimento e vacância. 6.8 Direitos e vantagens dos servidores públicos. 6.9 Regime disciplinar. 6.10 Acumulação de cargos públicos. 6.11 Responsabilidade civil, penal e administrativa dos agentes públicos. 6.12 Processo administrativo disciplinar. 6.13 Regime previdenciário dos servidores públicos. 6.14 Reforma da Previdência — Emenda Constitucional nº 103/2019. 7. Serviços públicos. 7.1 Conceito e princípios dos serviços públicos. 7.2 Classificação dos serviços públicos. 7.3 Titularidade e competência. 7.4 Formas de prestação dos serviços públicos. 7.5 Delegação de serviços públicos. 7.6 Concessão, permissão e autorização de serviços públicos. 7.7 Lei nº 8.987/1995. 7.8 Parcerias Público-Privadas — Lei nº 11.079/2004. 7.9 Direitos dos usuários de serviços públicos. 7.10 Política tarifária. 7.11 Encampação, caducidade e reversão. 7.12 Jurisprudência dos Tribunais Superiores aplicada aos serviços públicos. 8. Intervenção do Estado na propriedade. 8.1 Conceito e fundamentos. 8.2 Limitação administrativa. 8.3 Servidão administrativa. 8.4 Ocupação temporária. 8.5 Requisição administrativa. 8.6 Tombamento. 8.7 Desapropriação. 8.8 Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública e interesse social. 8.9 Desapropriação indireta. 8.10 Retrocessão. 8.11 Jurisprudência dos Tribunais Superiores aplicada à intervenção do Estado na propriedade. 9. Licitações e contratos administrativos. 9.1 Fundamentos constitucionais das licitações públicas. 9.2 Lei nº 14.133/2021. 9.3 Princípios das licitações e contratos administrativos. 9.4 Planejamento das contratações públicas. 9.5 Agentes públicos nas licitações. 9.6 Modalidades de licitação. 9.7 Critérios de julgamento. 9.8 Contratação direta. 9.9 Dispensa e inexigibilidade de licitação. 9.10 Procedimento licitatório. 9.11 Anulação e revogação da licitação. 9.12 Sanções administrativas em licitações e contratos. 9.13 Contratos administrativos. 9.14 Conceito, características e formalização. 9.15 Vigência e prorrogação contratual. 9.16 Alteração dos contratos administrativos. 9.17 Execução, inexecução e extinção contratual. 9.18 Reequilíbrio econômico-financeiro. 9.19 Convênios administrativos. 9.20 Consórcios públicos. 9.21 Decreto nº 11.531/2023. 9.22 Lei nº 11.107/2005 e Decreto nº 6.017/2007. 9.23 Jurisprudência dos Tribunais Superiores aplicada às licitações e contratos administrativos. 10. Controle da Administração Pública. 10.1 Conceito e classificação do controle administrativo. 10.2 Controle interno e externo. 10.3 Controle legislativo. 10.4 Controle judicial. 10.5 Controle exercido pelos Tribunais de Contas. 10.6 Controle ministerial. 10.7 Autotutela administrativa. 10.8 Controle de legalidade e de mérito. 10.9 Jurisprudência dos Tribunais Superiores aplicada ao controle da Administração Pública. 11. Improbidade administrativa. 11.1 Lei nº 8.429/1992 e alterações posteriores. 11.2 Atos de improbidade administrativa. 11.3 Sujeitos ativo e passivo. 11.4 Elemento subjetivo. 11.5 Sanções aplicáveis. 11.6 Prescrição. 11.7 Acordo de não persecução cível. 11.8 Jurisprudência dos Tribunais Superiores aplicada à improbidade administrativa. 12. Bens públicos. 12.1 Conceito, classificação e espécies. 12.2 Afetação e desafetação. 12.3 Regime jurídico dos bens públicos. 12.4 Uso dos bens públicos. 12.5 Alienação de bens públicos. 12.6 Aquisição de bens pela Administração Pública. 12.7 Bens públicos municipais. 12.8 Jurisprudência dos Tribunais Superiores aplicada aos bens públicos. 13. Responsabilidade civil do Estado. 13.1 Evolução

histórica. 13.2 Responsabilidade civil objetiva e subjetiva. 13.3 Responsabilidade civil do Estado no ordenamento jurídico brasileiro. 13.4 Responsabilidade por atos comissivos e omissivos. 13.5 Responsabilidade por atos legislativos e jurisdicionais. 13.6 Excludentes e atenuantes da responsabilidade estatal. 13.7 Reparação do dano. 13.8 Direito de regresso. 13.9 Responsabilidade subsidiária e solidária do Estado. 13.10 Responsabilidade civil do Estado na prestação de serviços públicos. 13.11 Responsabilidade do Estado em matéria de saúde pública. 13.12 Jurisprudência dos Tribunais Superiores aplicada à responsabilidade civil do Estado.

#### **DIREITO AMBIENTAL:**

1. Princípios do Direito Ambiental. 1.1 Princípio da prevenção. 1.2 Princípio da precaução. 1.3 Princípio do poluidor-pagador. 1.4 Princípio do usuário-pagador. 1.5 Princípio do desenvolvimento sustentável. 1.6 Princípio da função socioambiental da propriedade. 1.7 Princípio da vedação ao retrocesso ambiental. 1.8 Princípio da participação popular. 1.9 Princípio da informação ambiental. 1.10 Princípio da cooperação entre os entes federativos. 2. Meio ambiente na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 2.1 Direito fundamental ao meio ambiente ecologicamente equilibrado. 2.2 Art. 225 da Constituição Federal. 2.3 Competências ambientais legislativas e administrativas. 2.4 Deveres do Poder Público e da coletividade. 2.5 Função socioambiental da propriedade. 2.6 Tutela constitucional do patrimônio ambiental e da biodiversidade. 3. Legislação florestal brasileira. 3.1 Lei nº 12.651/2012 — Código Florestal. 3.2 Áreas de Preservação Permanente. 3.3 Reserva legal. 3.4 Cadastro Ambiental Rural. 3.5 Regularização ambiental. 3.6 Supressão de vegetação nativa. 3.7 Lei nº 11.428/2006 — Lei da Mata Atlântica. 3.8 Lei nº 11.284/2006 — Gestão de Florestas Públicas. 3.9 Concessão florestal. 3.10 Regulamentos e alterações da legislação florestal. 3.11 Direito intertemporal ambiental. 3.12 Conflito aparente de normas ambientais protetivas do meio ambiente. 4. Unidades de conservação e proteção da biodiversidade. 4.1 Lei nº 9.985/2000 — Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza — SNUC. 4.2 Categorias de unidades de conservação. 4.3 Unidades de proteção integral e de uso sustentável. 4.4 Criação, implantação e gestão das unidades de conservação. 4.5 Proteção e conservação da biodiversidade. 4.6 Lei nº 11.516/2007 e alterações posteriores. 4.7 Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade — ICMBio. 4.8 Proteção das espécies ameaçadas da fauna e da flora. 4.9 Legislação e tratados internacionais de proteção à biodiversidade. 5. Poder de polícia ambiental. 5.1 Fiscalização ambiental. 5.2 Infrações administrativas ambientais. 5.3 Crimes ambientais. 5.4 Lei nº 9.605/1998 e alterações posteriores. 5.5 Responsabilidade administrativa, civil e penal por danos ambientais. 5.6 Decreto nº 6.514/2008 e alterações posteriores. 5.7 Processo administrativo ambiental. 5.8 Sanções administrativas ambientais. 5.9 Termo de ajustamento de conduta. 5.10 Compromisso de regularização ambiental. 5.11 Acordo substitutivo de sanções. 5.12 Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro aplicada ao Direito Ambiental. 5.13 Licenciamento ambiental. 5.14 Lei Complementar nº 140/2011. 5.15 Lei nº 6.938/1981 — Política Nacional do Meio Ambiente. 5.16 Resolução CONAMA nº 428/2010. 5.17 Competência para licenciamento ambiental. 5.18 Estudos ambientais e condicionantes ambientais. 6. Política Nacional do Meio Ambiente e sistemas nacionais ambientais. 6.1 Sistema Nacional do Meio Ambiente — SISNAMA. 6.2 Estrutura, composição e funcionamento do SISNAMA. 6.3 Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente. 6.4 Zoneamento ambiental. 6.5 Avaliação de impactos ambientais. 6.6 Licenciamento e revisão de atividades efetiva ou potencialmente poluidoras. 6.7 Cadastro técnico federal. 6.8 Sistema Nacional de Unidades de Conservação — SNUC. 6.9 Proteção e conservação da biodiversidade. 6.10 Biossegurança. 6.11 Organismos geneticamente modificados — OGM. 6.12 Controle e fiscalização de atividades envolvendo organismos geneticamente modificados. 6.13 Legislação de biossegurança e proteção ambiental aplicada aos organismos geneticamente modificados.

#### **DIREITO CONSTITUCIONAL:**

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Conceito, classificação, estrutura, elementos e funções da Constituição. 1.2 Supremacia da Constituição. 1.3 Aplicabilidade e eficácia das normas constitucionais. 1.4 Interpretação e hermenêutica constitucional. 1.5 Mutação constitucional. 1.6 Princípios de interpretação constitucional. 2. Poder constituinte. 2.1 Poder constituinte originário. 2.2 Poder constituinte derivado reformador, decorrente e revisor. 2.3 Limitações ao poder de reforma constitucional. 3. Princípios fundamentais da República Federativa do Brasil. 3.1 Fundamentos, objetivos fundamentais e princípios das relações internacionais. 4. Direitos e garantias fundamentais. 4.1 Teoria geral dos direitos fundamentais. 4.2 Aplicação dos direitos fundamentais às pessoas jurídicas e aos entes públicos. 4.3 Direitos e deveres individuais e coletivos. 4.4 Direitos sociais. 4.5 Nacionalidade. 4.6 Direitos políticos. 4.7 Partidos políticos. 4.8 Remédios constitucionais. 4.9 Habeas corpus. 4.10 Mandado de segurança individual e coletivo. 4.11 Mandado de injunção. 4.12 Habeas data. 4.13 Ação popular. 5. Organização do Estado. 5.1 Organização político-administrativa do Estado brasileiro. 5.2 Federação brasileira. 5.3 Competências da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. 5.4 Repartição constitucional de competências. 5.5 Intervenção federal e intervenção estadual. 5.6 Bens públicos constitucionais. 5.7 Competências legislativas e administrativas dos Municípios. 5.8 Lei Orgânica Municipal. 5.9 Regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. 6. Administração Pública. 6.1 Disposições constitucionais aplicáveis à Administração Pública. 6.2 Princípios constitucionais administrativos expressos e implícitos. 6.3 Concurso público. 6.4 Servidores públicos civis. 6.5 Regime constitucional dos agentes públicos. 6.6 Acesso a cargos, estabilidade, acumulação, remuneração, aposentadoria e responsabilidade dos servidores públicos. 6.7 Regime previdenciário dos servidores públicos. 6.8 Reforma da Previdência — Emenda Constitucional nº 103/2019. 7. Organização dos Poderes. 7.1 Separação dos Poderes. 7.2 Sistema de freios e contrapesos. 7.3 Poder Legislativo. 7.4 Processo legislativo constitucional. 7.5 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 7.6 Tribunais de Contas. 7.7 Poder Executivo. 7.8 Responsabilidade do Presidente da República, Governadores e Prefeitos. 7.9 Poder Judiciário. 7.10 Estatuto constitucional da magistratura. 7.11 Conselho Nacional de Justiça. 8. Funções essenciais à Justiça. 8.1 Ministério Público. 8.2 Advocacia Pública. 8.3 Defensoria Pública. 8.4 Advocacia privada. 8.5 Procuradorias Municipais. 9. Controle de constitucionalidade. 9.1 Teoria geral do controle de constitucionalidade. 9.2 Controle difuso e concentrado. 9.3 Sistemas e modelos de controle de constitucionalidade. 9.4 Controle preventivo e repressivo. 9.5 Ação Direta de Inconstitucionalidade. 9.6 Ação Declaratória de Constitucionalidade. 9.7 Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. 9.8 Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão. 9.9 Controle de constitucionalidade estadual e municipal. 9.10 Efeitos das decisões em controle de constitucionalidade. 9.11 Súmula vinculante. 9.12 Repercussão geral. 10. Defesa do Estado e das instituições democráticas. 10.1 Estado de defesa. 10.2 Estado de sítio. 10.3 Forças Armadas. 10.4 Segurança pública. 11. Sistema Tributário Nacional. 11.1 Princípios gerais do sistema tributário nacional. 11.2 Limitações constitucionais ao poder de tributar. 11.3 Competência tributária. 11.4 Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. 11.5 Repartição constitucional das receitas tributárias. 12. Finanças públicas e orçamento. 12.1 Normas gerais de direito financeiro. 12.2 Plano Plurianual. 12.3 Lei de Diretrizes Orçamentárias. 12.4 Lei Orçamentária Anual. 12.5 Fiscalização orçamentária e financeira. 12.6 Controle externo e interno. 12.7 Precatórios. 12.8 Regime

constitucional de pagamento de precatórios. 13. Ordem econômica e financeira. 13.1 Princípios gerais da atividade econômica. 13.2 Intervenção do Estado no domínio econômico. 13.3 Política urbana. 13.4 Função social da propriedade. 13.5 Política agrícola e fundiária. 14. Ordem social. 14.1 Seguridade social. 14.2 Educação. 14.3 Saúde. 14.4 Meio ambiente. 14.5 Cultura. 14.6 Família, criança, adolescente, jovem e idoso. 14.7 Direitos das pessoas com deficiência. 14.8 Direitos dos povos indígenas e das comunidades quilombolas. 15. Direitos humanos e tratados internacionais. 15.1 Teoria geral dos direitos humanos. 15.2 Tratados internacionais de direitos humanos. 15.3 Hierarquia dos tratados internacionais no ordenamento jurídico brasileiro. 15.4 Sistema global de proteção dos direitos humanos. 15.5 Sistema interamericano de direitos humanos. 15.6 Controle de convencionalidade. 15.7 Responsabilidade internacional do Estado por violação de direitos humanos. 16. Jurisprudência dos Tribunais Superiores. 16.1 Jurisprudência do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça aplicada ao Direito Constitucional e à Administração Pública.

#### **DIREITO CIVIL:**

1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 1.1 Aplicação da lei no tempo e no espaço. 1.2 Vigência, eficácia e revogação das normas jurídicas. 1.3 Interpretação e integração das normas jurídicas. 1.4 Analogia, costumes, princípios gerais do Direito e equidade. 1.5 Segurança jurídica, boa-fé e proteção da confiança. 1.6 Jurisprudência dos Tribunais Superiores aplicada ao Direito Civil. 2. Pessoas. 2.1 Pessoas naturais. 2.2 Personalidade e capacidade civil. 2.3 Direitos da personalidade. 2.4 Domicílio civil. 2.5 Pessoas jurídicas. 2.6 Constituição, funcionamento e extinção das pessoas jurídicas. 2.7 Associações, fundações e sociedades. 2.8 Desconsideração da personalidade jurídica. 3. Bens. 3.1 Conceito e classificação dos bens. 3.2 Bens móveis e imóveis. 3.3 Bens fungíveis e infungíveis. 3.4 Bens consumíveis e inconsumíveis. 3.5 Bens divisíveis e indivisíveis. 3.6 Bens públicos e particulares. 4. Bem de família. 4.1 Bem de família legal. 4.2 Bem de família convencional. 4.3 Impenhorabilidade do bem de família. 5. Fatos jurídicos. 5.1 Negócio jurídico. 5.2 Elementos, requisitos e validade do negócio jurídico. 5.3 Representação. 5.4 Condição, termo e encargo. 5.5 Defeitos do negócio jurídico. 5.6 Erro, dolo, coação, estado de perigo, lesão e fraude contra credores. 5.7 Simulação. 5.8 Atos jurídicos lícitos. 5.9 Atos ilícitos. 5.10 Prescrição e decadência. 5.11 Provas dos fatos jurídicos e dos negócios jurídicos. 6. Direito das obrigações. 6.1 Modalidades das obrigações. 6.2 Obrigações de dar, fazer e não fazer. 6.3 Obrigações solidárias, divisíveis e indivisíveis. 6.4 Transmissão das obrigações. 6.5 Adimplemento e extinção das obrigações. 6.6 Inadimplemento das obrigações. 6.7 Mora, perdas e danos, juros legais e cláusula penal. 6.8 Contratos em geral. 6.9 Formação, interpretação e extinção dos contratos. 6.10 Princípios contratuais. 6.11 Revisão contratual. 6.12 Espécies de contratos disciplinados no Código Civil. 6.13 Atos unilaterais. 6.14 Responsabilidade civil. 6.15 Responsabilidade civil contratual e extracontratual. 6.16 Preferências e privilégios creditórios. 7. Direito das coisas. 7.1 Posse. 7.2 Aquisição, efeitos e perda da posse. 7.3 Direitos reais. 7.4 Propriedade. 7.5 Função social da propriedade. 7.6 Aquisição e perda da propriedade. 7.7 Direito de superfície. 7.8 Servidões. 7.9 Usufruto. 7.10 Uso e habitação. 7.11 Direito do promitente comprador do imóvel. 7.12 Penhor, hipoteca e anticrese. 7.13 Concessão de uso especial para fins de moradia. 7.14 Concessão de direito real de uso. 8. Responsabilidade civil do Estado e do particular. 8.1 Responsabilidade objetiva e subjetiva. 8.2 Reparação do dano material e moral. 8.3 Responsabilidade por atos comissivos e omissivos. 9. Responsabilidade civil do fornecedor. 9.1 Responsabilidade pelo fato e pelo vício do produto e do serviço. 9.2 Responsabilidade civil nas relações de consumo. 10. Responsabilidade civil ambiental e cultural. 10.1 Responsabilidade civil por dano ambiental. 10.2 Reparação integral do dano ambiental. 10.3 Responsabilidade por danos causados a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico, paisagístico e cultural. 11. Registros públicos. 11.1 Lei nº 6.015/1973 e alterações posteriores. 11.2 Registro civil das pessoas naturais. 11.3 Registro de imóveis. 11.4 Averbação, matrícula e publicidade registral. 11.5 Princípios registrais. 12. Estatuto da Pessoa Idosa. 12.1 Lei nº 10.741/2003 e alterações posteriores. 12.2 Direitos fundamentais da pessoa idosa. 12.3 Proteção integral e prioridade absoluta. 12.4 Medidas de proteção e responsabilidade civil relacionada à pessoa idosa.

#### **DIREITO DO TRABALHO:**

1. Direito do Trabalho. 1.1 Conceito, autonomia, princípios e fontes do Direito do Trabalho. 1.2 Interpretação, integração e aplicação das normas trabalhistas. 1.3 Direitos constitucionais dos trabalhadores previstos no art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.4 Jurisprudência do Tribunal Superior do Trabalho e dos Tribunais Superiores aplicada ao Direito do Trabalho. 2. Relação de trabalho e relação de emprego. 2.1 Conceito, requisitos e distinções. 2.2 Empregado e empregador: conceito, caracterização e espécies. 2.3 Relações de trabalho lato sensu. 2.4 Trabalho autônomo, eventual, temporário, avulso e intermitente. 2.5 Terceirização de serviços. 2.6 Responsabilidade do tomador de serviços. 2.7 Responsabilidade subsidiária e solidária da Administração Pública. 2.8 Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho. 2.9 Grupo econômico. 2.10 Sucessão de empregadores. 2.11 Poder diretivo, regulamentar, disciplinar e fiscalizatório do empregador. 3. Contrato individual de trabalho. 3.1 Conceito, natureza jurídica, classificação e características. 3.2 Formação do contrato de trabalho. 3.3 Alteração do contrato de trabalho. 3.4 Alteração unilateral e bilateral. 3.5 Jus variandi. 3.6 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 3.7 Transferência do empregado. 3.8 Teletrabalho. 3.9 Trabalho remoto e trabalho híbrido. 4. Duração do trabalho. 4.1 Jornada de trabalho. 4.2 Limitação da jornada. 4.3 Horas extras. 4.4 Banco de horas. 4.5 Intervalos intrajornada e interjornada. 4.6 Descanso semanal remunerado. 4.7 Trabalho noturno. 4.8 Controle de jornada. 5. Remuneração e salário. 5.1 Conceito e distinções. 5.2 Composição salarial. 5.3 Modalidades de salário. 5.4 Salário mínimo. 5.5 Irredutibilidade salarial. 5.6 Formas e meios de pagamento do salário. 5.7 Equiparação salarial. 5.8 Princípio da igualdade salarial. 5.9 Desvio e acúmulo de função. 5.10 Décimo terceiro salário. 6. Férias. 6.1 Direito a férias. 6.2 Período aquisitivo e concessivo. 6.3 Duração das férias. 6.4 Remuneração e abono de férias. 6.5 Fracionamento das férias. 7. Extinção do contrato de trabalho. 7.1 Rescisão do contrato de trabalho. 7.2 Dispensa sem justa causa. 7.3 Dispensa por justa causa. 7.4 Rescisão indireta. 7.5 Culpa recíproca. 7.6 Distrato. 7.7 Aviso prévio. 7.8 Verbas rescisórias. 7.9 FGTS e multa rescisória. 7.10 Dispensa arbitrária e sem justa causa. 8. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. 8.1 Estabilidade provisória e definitiva. 8.2 Estabilidade da gestante. 8.3 Licença-maternidade. 8.4 Estabilidade acidentária. 8.5 Reintegração e indenização substitutiva. 9. Prescrição e decadência trabalhistas. 9.1 Prescrição bienal e quinquenal. 9.2 Prescrição intercorrente. 10. Segurança e medicina do trabalho. 10.1 Meio ambiente do trabalho. 10.2 Normas de saúde e segurança do trabalho. 10.3 Atividades insalubres e perigosas. 10.4 Adicionais de insalubridade e periculosidade. 10.5 Acidente de trabalho e doença ocupacional. 11. Direito coletivo do trabalho. 11.1 Organização sindical. 11.2 Liberdade sindical. 11.3 Convenções e acordos coletivos de trabalho. 11.4 Direito de greve. 11.5 Greve nos serviços essenciais. 11.6 Sindicalização do servidor público. 11.7 Negociação coletiva envolvendo a Administração Pública.

**DIREITO EMPRESARIAL:**

1. Direito de Empresa. 1.1 Teoria da empresa. 1.2 Empresário: conceito, caracterização, capacidade, inscrição e registro. 1.3 Empresário individual. 1.4 Empresa individual de responsabilidade limitada e sociedade limitada unipessoal. 1.5 Pequeno empresário e microempresa. 1.6 Estabelecimento empresarial. 1.7 Nome empresarial. 1.8 Escrituração empresarial. 1.9 Sociedade empresária: conceito, natureza jurídica, constituição e ato constitutivo. 1.10 Sociedades simples e empresárias. 1.11 Personalidade jurídica das sociedades empresárias. 1.12 Classificação das sociedades empresárias. 1.13 Sociedade em comum e sociedade irregular. 1.14 Responsabilidade dos sócios. 1.15 Administração das sociedades empresárias. 1.16 Teoria da desconsideração da personalidade jurídica. 1.17 Desconsideração inversa da personalidade jurídica. 1.18 Dissolução parcial e total das sociedades. 1.19 Apuração de haveres. 1.20 Jurisprudência dos Tribunais Superiores aplicada ao Direito Empresarial. 2. Sociedade anônima. 2.1 Lei nº 6.404/1976 e alterações posteriores. 2.2 Constituição das sociedades anônimas. 2.3 Capital social. 2.4 Ações. 2.5 Direitos e deveres dos acionistas. 2.6 Administração da companhia. 2.7 Conselho de administração e diretoria. 2.8 Assembleia geral. 2.9 Demonstrações financeiras. 2.10 Sociedade de capital aberto e fechado. 2.11 Responsabilidade dos administradores. 2.12 Operações societárias. 2.13 Transformação, incorporação, fusão e cisão. 2.14 Coligação e controle societário. 2.15 Grupos societários. 2.16 Consórcios empresariais. 2.17 Sociedade subsidiária integral. 2.18 Sociedade de propósito específico. 2.19 Dissolução, liquidação e extinção das sociedades anônimas. 3. Contratos empresariais. 3.1 Teoria geral dos contratos empresariais. 3.2 Contrato de seguro. 3.3 Contratos bancários. 3.4 Contratos mercantis típicos e atípicos. 3.5 Títulos de crédito aplicados à atividade empresarial. 4. Direito falimentar e recuperação de empresas. 4.1 Lei nº 11.101/2005 e alterações posteriores. 4.2 Princípios do Direito Falimentar. 4.3 Falência. 4.4 Processo falimentar. 4.5 Massa falida. 4.6 Pessoa e bens do falido. 4.7 Administração da falência. 4.8 Classificação e habilitação dos créditos. 4.9 Regime jurídico dos atos e contratos do falido. 4.10 Efeitos da falência sobre as obrigações do devedor. 4.11 Ineficácia e revogação de atos praticados antes da falência. 4.12 Recuperação judicial. 4.13 Plano de recuperação judicial. 4.14 Assembleia geral de credores. 4.15 Recuperação extrajudicial. 4.16 Convocação da recuperação em falência. 4.17 Liquidação extrajudicial de instituições financeiras. 4.18 Jurisprudência aplicada à recuperação judicial e falência.

**DIREITO FINANCEIRO E ECONÔMICO:**

1. Finanças públicas na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Sistema constitucional financeiro. 1.2 Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. 1.3 Controle interno e externo das finanças públicas. 1.4 Competência legislativa em matéria financeira e econômica. 1.5 Jurisprudência dos Tribunais Superiores aplicada ao Direito Financeiro e Econômico. 2. Orçamento público. 2.1 Conceito, espécies e natureza jurídica do orçamento. 2.2 Princípios orçamentários. 2.3 Plano Plurianual. 2.4 Lei de Diretrizes Orçamentárias. 2.5 Lei Orçamentária Anual. 2.6 Créditos adicionais. 2.7 Ciclo orçamentário. 2.8 Normas gerais de Direito Financeiro. 2.9 Lei nº 4.320/1964. 2.10 Fiscalização e controle dos orçamentos públicos. 2.11 Controle interno e externo da execução orçamentária. 3. Despesa pública. 3.1 Conceito e classificação. 3.2 Despesas correntes e de capital. 3.3 Técnica de realização da despesa pública. 3.4 Empenho, liquidação e pagamento. 3.5 Princípio da legalidade da despesa pública. 3.6 Regime constitucional dos precatórios. 3.7 Requisições de pequeno valor. 3.8 Lei Complementar nº 101/2000 — Lei de Responsabilidade Fiscal. 3.9 Planejamento fiscal. 3.10 Limites e controle das despesas públicas. 3.11 Despesas com pessoal. 3.12 Transparência, controle e fiscalização fiscal. 4. Receita pública. 4.1 Conceito e classificação das receitas públicas. 4.2 Ingressos públicos e receitas públicas. 4.3 Receitas originárias e derivadas. 4.4 Receitas tributárias e patrimoniais. 4.5 Preço público e tarifa. 4.6 Distinção entre preço público e taxa. 4.7 Renúncia de receita. 5. Dívida ativa. 5.1 Dívida ativa tributária e não tributária. 5.2 Inscrição em dívida ativa. 5.3 Certidão de dívida ativa. 5.4 Cobrança administrativa e judicial da dívida ativa. 5.5 Dívida ativa da União, autarquias e fundações públicas. 6. Crédito público e dívida pública. 6.1 Conceito e classificação do crédito público. 6.2 Operações de crédito. 6.3 Conceito, natureza e classificação da dívida pública. 6.4 Dívida pública fundada e flutuante. 6.5 Disciplina constitucional da dívida pública. 6.6 Endividamento público. 6.7 Extinção da dívida pública. 6.8 Controle e fiscalização do crédito e da dívida pública. 7. Ordem econômica constitucional. 7.1 Princípios gerais da atividade econômica. 7.2 Livre iniciativa e valorização do trabalho humano. 7.3 Função social da propriedade. 7.4 Livre concorrência. 7.5 Defesa do consumidor. 7.6 Defesa do meio ambiente na ordem econômica. 7.7 Redução das desigualdades regionais e sociais. 7.8 Busca do pleno emprego. 8. Ordem jurídico-econômica. 8.1 Conceito e fundamentos da ordem jurídico-econômica. 8.2 Relação entre ordem econômica e regime político. 8.3 Estado e atividade econômica. 8.4 Constituição econômica. 9. Sujeitos econômicos. 9.1 Estado. 9.2 Empresas públicas e privadas. 9.3 Agentes econômicos. 9.4 Consumidores e usuários de serviços públicos. 10. Intervenção do Estado no domínio econômico. 10.1 Liberalismo econômico e intervencionismo estatal. 10.2 Modalidades de intervenção do Estado na economia. 10.3 Intervenção direta e indireta. 10.4 Intervenção no direito positivo brasileiro. 10.5 Monopólios estatais. 10.6 Serviços públicos econômicos. 10.7 Planejamento estatal. 10.8 Incentivo e fiscalização estatal. 10.9 Agências reguladoras. 10.10 Contribuição de intervenção no domínio econômico — CIDE. 10.11 Concessões e permissões de serviços públicos. 10.12 Parcerias Público-Privadas. 11. Defesa da concorrência. 11.1 Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência. 11.2 Lei nº 12.529/2011. 11.3 Conselho Administrativo de Defesa Econômica — CADE. 11.4 Infrações à ordem econômica. 11.5 Abuso do poder econômico. 11.6 Atos de concentração econômica. 11.7 Controle preventivo e repressivo da concorrência. 11.8 Defesa da concorrência e regulação econômica.

**DIREITO PREVIDENCIÁRIO:**

1. Seguridade social. 1.1 Conceito, origem, evolução histórica e fundamentos da seguridade social no Brasil. 1.2 Organização da seguridade social. 1.3 Princípios constitucionais da seguridade social. 1.4 Saúde, assistência social e previdência social. 1.5 Disciplina constitucional da seguridade social. 1.6 Jurisprudência dos Tribunais Superiores aplicada ao Direito Previdenciário. 2. Custeio da seguridade social. 2.1 Fontes de custeio da seguridade social. 2.2 Receitas previdenciárias. 2.3 Contribuições sociais. 2.4 Salário de contribuição. 2.5 Base de cálculo e alíquotas. 2.6 Responsabilidade pelo recolhimento das contribuições previdenciárias. 2.7 Equilíbrio financeiro e atuarial. 2.8 Imunidades, isenções e compensações previdenciárias. 3. Regimes previdenciários. 3.1 Regime Geral de Previdência Social. 3.2 Regime Próprio de Previdência Social. 3.3 Regime de Previdência Complementar. 3.4 Beneficiários, filiação e inscrição. 3.5 Benefícios previdenciários. 3.6 Carência e tempo de contribuição. 4. Regime Próprio de Previdência Social dos servidores públicos. 4.1 Organização e funcionamento dos regimes próprios. 4.2 Natureza jurídica e características. 4.3 Benefícios previdenciários dos servidores públicos. 4.4 Aposentadorias e pensões. 4.5 Regras permanentes e transitórias. 4.6 Gestão previdenciária e responsabilidade fiscal. 4.7 Unidade gestora do regime próprio. 4.8 Controle e

fiscalização dos regimes próprios. 5. Disciplina constitucional da previdência social. 5.1 Competências legislativas e administrativas em matéria previdenciária. 5.2 Repartição constitucional de competências. 5.3 Normas constitucionais aplicáveis aos servidores públicos. 5.4 Previdência social dos agentes públicos. 6. Contagem recíproca de tempo de contribuição e compensação financeira entre regimes. 6.1 Contagem recíproca de tempo de contribuição. 6.2 Certidão de tempo de contribuição. 6.3 Compensação previdenciária entre regimes. 6.4 Regras aplicáveis à averbação e contagem de tempo de serviço público e privado. 7. Previdência complementar do servidor público. 7.1 Regime de previdência complementar. 7.2 Entidades fechadas de previdência complementar. 7.3 Limite máximo dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social. 7.4 Adesão, contribuição e benefícios. 7.5 Previdência complementar dos servidores públicos municipais. 8. Reformas constitucionais da previdência do setor público. 8.1 Emendas constitucionais previdenciárias. 8.2 Emenda Constitucional nº 20/1998. 8.3 Emenda Constitucional nº 41/2003. 8.4 Emenda Constitucional nº 47/2005. 8.5 Emenda Constitucional nº 70/2012. 8.6 Emenda Constitucional nº 88/2015. 8.7 Emenda Constitucional nº 103/2019. 8.8 Regras permanentes e regras de transição. 8.9 Reforma da previdência dos servidores públicos e seus impactos jurídicos e atuariais.

#### **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:**

1. Lei nº 13.105/2015 e alterações posteriores — Código de Processo Civil. 1.1 Normas fundamentais do processo civil. 1.2 Aplicação, interpretação e integração das normas processuais civis. 1.3 Jurisdição e ação. 1.4 Conceito, natureza, elementos e condições da ação. 1.5 Pressupostos processuais. 1.6 Competência. 1.7 Cooperação processual. 1.8 Sujeitos do processo. 1.9 Capacidade processual e capacidade postulatória. 1.10 Deveres das partes, procuradores e demais sujeitos processuais. 1.11 Procuradores. 1.12 Sucessão das partes e dos procuradores. 1.13 Ministério Público. 1.14 Advocacia Pública. 1.15 Defensoria Pública. 1.16 Juiz: poderes, deveres, responsabilidade, impedimento e suspeição. 1.17 Litisconsórcio. 1.18 Intervenção de terceiros. 1.19 Atos processuais. 1.20 Forma, tempo e lugar dos atos processuais. 1.21 Prazos processuais. 1.22 Comunicação dos atos processuais. 1.23 Citação e intimação. 1.24 Nulidades processuais. 1.25 Distribuição e registro. 1.26 Valor da causa. 1.27 Tutela provisória. 1.28 Tutela de urgência e tutela de evidência. 1.29 Formação, suspensão e extinção do processo. 1.30 Processo de conhecimento. 1.31 Procedimento comum. 1.32 Petição inicial. 1.33 Improcedência liminar do pedido. 1.34 Audiência de conciliação e mediação. 1.35 Contestação, reconvenção e revelia. 1.36 Providências preliminares e saneamento do processo. 1.37 Julgamento conforme o estado do processo. 1.38 Audiência de instrução e julgamento. 1.39 Provas. 1.40 Sentença e coisa julgada. 1.41 Cumprimento de sentença. 1.42 Liquidação de sentença. 1.43 Processo de execução. 1.44 Execução em geral. 1.45 Execução contra a Fazenda Pública. 1.46 Embargos à execução. 1.47 Suspensão e extinção da execução. 1.48 Procedimentos especiais. 1.49 Jurisdição voluntária. 1.50 Processos nos tribunais. 1.51 Ordem dos processos nos tribunais. 1.52 Incidente de assunção de competência. 1.53 Incidente de resolução de demandas repetitivas. 1.54 Recursos. 1.55 Teoria geral dos recursos. 1.56 Apelação. 1.57 Agravo de instrumento. 1.58 Agravo interno. 1.59 Embargos de declaração. 1.60 Recursos para os Tribunais Superiores. 1.61 Precedentes obrigatórios. 1.62 Repercussão geral e recursos repetitivos. 1.63 Reclamação constitucional. 1.64 Ação rescisória. 1.65 Livro complementar e disposições finais e transitórias do Código de Processo Civil. 2. Mandado de segurança individual e coletivo. 2.1 Lei nº 12.016/2009. 2.2 Cabimento, competência e procedimento. 2.3 Medida liminar. 2.4 Sentença e recursos. 3. Ação popular. 3.1 Lei nº 4.717/1965. 3.2 Cabimento, legitimidade e procedimento. 4. Ação civil pública. 4.1 Lei nº 7.347/1985. 4.2 Tutela de direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos. 4.3 Inquérito civil e termo de ajustamento de conduta. 5. Ação de improbidade administrativa. 5.1 Lei nº 8.429/1992 e alterações posteriores. 5.2 Procedimento e tutela jurisdicional. 6. Reclamação constitucional. 6.1 Cabimento, competência e procedimento. 7. Lei nº 8.245/1991 e alterações posteriores — Lei de Locações. 7.1 Procedimentos locatícios. 7.2 Ação de despejo. 7.3 Ação revisional e ação renovatória. 8. Fazenda Pública em juízo. 8.1 Prerrogativas processuais da Fazenda Pública. 8.2 Prazos processuais diferenciados. 8.3 Remessa necessária. 8.4 Execução contra a Fazenda Pública. 8.5 Precatórios e requisições de pequeno valor. 8.6 Decreto nº 20.910/1932. 8.7 Lei nº 8.437/1992. 8.8 Lei nº 9.494/1997. 8.9 Lei nº 12.153/2009 — Juizados Especiais da Fazenda Pública. 9. Métodos adequados de solução de conflitos. 9.1 Conciliação, mediação e arbitragem. 9.2 Lei nº 13.140/2015. 9.3 Lei nº 9.307/1996. 9.4 Resolução CNJ nº 125/2010. 9.5 Métodos consensuais no Código de Processo Civil. 9.6 Solução consensual de conflitos envolvendo a Administração Pública. 9.7 Arbitragem envolvendo a Administração Pública. 9.8 Solução consensual prevista na Lei nº 14.133/2021, especialmente o art. 151. 10. Jurisprudência dos Tribunais Superiores. 10.1 Jurisprudência do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça aplicada ao Direito Processual Civil e à Fazenda Pública.

#### **DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:**

1. Direito Processual do Trabalho. 1.1 Princípios do processo do trabalho. 1.2 Organização e competência da Justiça do Trabalho. 1.3 Competência material, territorial e funcional da Justiça do Trabalho. 1.4 Partes e procuradores. 1.5 *Jus postulandi*. 1.6 Representação processual. 1.7 Honorários advocatícios. 1.8 Justiça gratuita. 1.9 Procedimentos nos dissídios individuais. 1.10 Reclamação trabalhista. 1.11 Petição inicial e pedidos. 1.12 Notificação. 1.13 Audiência trabalhista. 1.14 Conciliação. 1.15 Resposta do reclamado. 1.16 Contestação. 1.17 Reconvenção. 1.18 Exceções. 1.19 Revelia e seus efeitos. 1.20 Instrução processual. 1.21 Julgamento. 1.22 Rito ordinário e rito sumaríssimo. 1.23 Comissão de Conciliação Prévia. 2. Provas no processo do trabalho. 2.1 Teoria geral das provas. 2.2 Ônus da prova. 2.3 Interrogatório das partes. 2.4 Confissão e seus efeitos. 2.5 Prova documental. 2.6 Oportunidade de juntada de documentos. 2.7 Prova testemunhal. 2.8 Prova pericial. 2.9 Sistemática da realização das perícias. 2.10 Inspeção judicial. 2.11 Valoração da prova. 3. Recursos no processo do trabalho. 3.1 Disposições gerais. 3.2 Pressupostos recursais. 3.3 Efeitos devolutivo e suspensivo. 3.4 Recursos no processo de conhecimento. 3.5 Recursos no processo de execução. 3.6 Recurso ordinário. 3.7 Recurso de revista. 3.8 Agravo de petição. 3.9 Agravo de instrumento. 3.10 Embargos de declaração. 3.11 Embargos ao Tribunal Superior do Trabalho. 3.12 Recurso extraordinário. 4. Execução trabalhista. 4.1 Liquidação de sentença. 4.2 Modalidades de liquidação. 4.3 Execução provisória e definitiva. 4.4 Execução contra a Fazenda Pública. 4.5 Embargos à execução. 4.6 Impugnação aos cálculos. 4.7 Embargos de terceiro. 4.8 Penhora e expropriação de bens. 4.9 Garantia da execução. 4.10 Prescrição intercorrente. 5. Ações especiais no processo do trabalho. 5.1 Mandado de segurança. 5.2 Cabimento do mandado de segurança no processo do trabalho. 5.3 Ação rescisória no processo do trabalho. 5.4 Tutelas provisórias no processo do trabalho. 6. Dissídios coletivos. 6.1 Conceito e classificação. 6.2 Competência. 6.3 Poder normativo da Justiça do Trabalho. 6.4 Sentença normativa. 6.5 Greve e dissídio coletivo de greve. 7. Jurisprudência trabalhista. 7.1 Súmulas, orientações jurisprudenciais e precedentes normativos do Tribunal Superior do Trabalho. 7.2 Jurisprudência do Supremo Tribunal Federal aplicável ao Direito Processual do Trabalho. 8. Prescrição e decadência no processo do trabalho. 8.1 Prescrição bial e quinzenal. 8.2 Prescrição intercorrente. 8.3 Decadência no processo trabalhista.

**DIREITO TRIBUTÁRIO:**

1. Sistema Tributário Nacional. 1.1 Conceito, estrutura e fundamentos constitucionais do Sistema Tributário Nacional. 1.2 Princípios gerais do Direito Tributário. 1.3 Limitações constitucionais ao poder de tributar. 1.4 Legalidade tributária. 1.5 Anterioridade tributária. 1.6 Irretroatividade tributária. 1.7 Isonomia tributária. 1.8 Capacidade contributiva. 1.9 Vedação ao confisco. 1.10 Imunidades tributárias. 1.11 Competência tributária. 1.12 Repartição constitucional de receitas tributárias. 2. Direito Tributário. 2.1 Conceito, autonomia, natureza e fontes do Direito Tributário. 2.2 Interpretação e integração da legislação tributária. 2.3 Vigência, aplicação e eficácia da norma tributária. 2.4 Normas gerais de Direito Tributário. 2.5 Jurisprudência dos Tribunais Superiores aplicada ao Direito Tributário. 3. Tributos. 3.1 Conceito, natureza jurídica e espécies tributárias. 3.2 Impostos. 3.3 Taxas. 3.4 Contribuição de melhoria. 3.5 Empréstimos compulsórios. 3.6 Contribuições especiais. 3.7 Impostos federais, estaduais, distritais e municipais. 3.8 Tributos municipais. 3.9 IPTU. 3.10 ISSQN. 3.11 ITBI. 3.12 Taxas municipais. 3.13 Contribuição para custeio da iluminação pública. 4. Competência tributária. 4.1 Conceito e características. 4.2 Capacidade tributária ativa. 4.3 Delegação de competência. 4.4 Competência residual e extraordinária. 4.5 Conflitos de competência tributária. 5. Código Tributário Nacional. 5.1 Aplicação e interpretação do Código Tributário Nacional. 5.2 Normas gerais de Direito Tributário. 5.3 Legislação tributária. 5.4 Obrigação tributária. 5.5 Fato gerador. 5.6 Sujeito ativo e sujeito passivo. 5.7 Solidariedade tributária. 5.8 Capacidade tributária. 5.9 Domicílio tributário. 6. Responsabilidade tributária. 6.1 Responsabilidade dos sucessores. 6.2 Responsabilidade de terceiros. 6.3 Responsabilidade pessoal. 6.4 Responsabilidade por infrações. 6.5 Responsabilidade solidária e subsidiária. 6.6 Redirecionamento da execução fiscal. 6.7 Responsabilidade tributária na jurisprudência do STF e STJ. 7. Crédito tributário. 7.1 Conceito e constituição do crédito tributário. 7.2 Lançamento tributário. 7.3 Modalidades de lançamento. 7.4 Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. 7.5 Extinção do crédito tributário. 7.6 Exclusão do crédito tributário. 7.7 Garantias e privilégios do crédito tributário. 7.8 Prescrição e decadência. 7.9 Repetição do indébito tributário. 7.10 Compensação tributária. 7.11 Restituição tributária. 8. Administração tributária. 8.1 Fiscalização tributária. 8.2 Poder de polícia fiscal. 8.3 Sigilo fiscal. 8.4 Dívida ativa. 8.5 Certidão de dívida ativa. 8.6 Certidões negativas e positivas com efeitos de negativas. 8.7 Protesto da certidão de dívida ativa. 8.8 Cadastro fiscal e obrigações acessórias. 8.9 Processo administrativo tributário. 9. Cobrança judicial do crédito tributário. 9.1 Execução fiscal. 9.2 Lei nº 6.830/1980. 9.3 Penhora e garantia da execução. 9.4 Embargos à execução fiscal. 9.5 Exceção de pré-executividade. 9.6 Medidas cautelares fiscais. 9.7 Jurisprudência aplicada à execução fiscal. 10. Lei Complementar nº 118/2005. 10.1 Alterações promovidas no Código Tributário Nacional. 10.2 Prescrição e interrupção do prazo prescricional. 10.3 Responsabilidade tributária e cobrança judicial do crédito tributário. 11. Legislação tributária municipal. 11.1 Código Tributário Municipal e legislação correlata do Município. 11.2 Tributos municipais em espécie. 11.3 Processo administrativo tributário municipal. 11.4 Jurisprudência aplicada à tributação municipal.

**ANEXO II**  
**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	INÍCIO	TÉRMINO
1	Publicação do edital de abertura	11/05/2026	
2	Período para impugnação ao edital	14/05/2026	15/05/2026
3	<b>Período de inscrições</b>	<b>14/05/2026</b>	<b>15/06/2026</b>
4	Período de inscrições para os candidatos que desejam requerer a isenção da taxa de inscrição	14/05/2026	15/05/2026
5	Publicação do resultado de impugnação do edital	21/05/2026	
6	Divulgação do resultado preliminar dos pedidos de isenção na área do candidato	26/05/2026	
7	Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição	27/05/2026	28/05/2026
8	Publicação do resultado definitivo dos pedidos de isenção na área do candidato	10/06/2026	
9	Último dia para envio da documentação comprobatória do candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência e solicitação de atendimento especial	15/06/2026	
10	Último dia para geração e pagamento da taxa de inscrição	16/06/2026	
11	Divulgação do resultado preliminar de inscrição (PCD + Atendimento Especial) na área do candidato	30/06/2026	
12	Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar de inscrição (PCD + Atendimento Especial)	01/07/2026	02/07/2026
13	Divulgação do resultado definitivo de inscrição (PCD + Atendimento Especial) na área do candidato	24/07/2026	
14	Divulgação dos locais de prova	31/07/2026	
15	<b>Realização da Prova Objetiva e da Teórico-Prática</b>	<b>30/08/2026</b>	
16	Publicação dos gabaritos preliminares da prova objetiva	31/08/2026	
17	Período para interposição de recurso contra os gabaritos preliminares da prova objetiva	01/09/2026	02/09/2026
18	Publicação dos gabaritos definitivos e do resultado preliminar da prova objetiva	23/09/2026	
19	Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	24/09/2026	25/09/2026
20	Publicação do resultado definitivo da prova objetiva	19/10/2026	
21	Publicação do padrão de resposta preliminar da prova teórico-prática	21/10/2026	
22	Período de interposição de recurso contra o padrão de resposta preliminar da prova teórico-prática	22/10/2026	23/10/2026

23	Publicação do padrão de resposta definitivo da prova teórico-prática	30/10/2026	
24	Publicação do resultado preliminar da prova da prova teórico-prática	16/11/2026	
25	Período de interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova teórico-prática	17/11/2026	18/11/2026
26	Publicação do resultado definitivo da da prova teórico-prática	03/12/2026	
27	Publicação do edital de convocação para a prova de títulos	04/12/2026	
28	Período para envio da documentação da prova de títulos	07/12/2026	09/12/2026
29	Publicação do resultado preliminar da prova de títulos	23/12/2026	
30	Período de interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos	28/12/2026	29/12/2026
31	Publicação do resultado definitivo da prova de títulos	14/01/2027	
32	Publicação do edital de convocação para avaliação biopsicossocial	15/01/2027	
33	Realização da avaliação biopsicossocial	23/01/2027	24/01/2027
34	Publicação do resultado preliminar da avaliação biopsicossocial	27/01/2027	
35	Interposição de recurso contra o resultado preliminar da avaliação biopsicossocial	28/01/2027	29/01/2027
36	Publicação do resultado definitivo da avaliação biopsicossocial	04/02/2027	
37	Resultado Final do Concurso	05/02/2027	
38	Homologação do resultado final do Concurso	Data a critério da Administração Pública.	

**ANEXO III****MODELO DE ATESTADO PARA CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Atesto, para fins de participação no Concurso Público de Provas para provimento do vagas no cargo de Procurador do Município de Campina Grande, regido pelo Edital nº 02/2026, de 11 de maio de 2026, que o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_ é considerado(a) pessoa com deficiência por apresentar (descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência)

\_\_\_\_\_, Código Internacional da Doença (CID-10) \_\_\_\_\_, que resulta(m) no comprometimento das seguintes funções

\_\_\_\_\_, sendo/tendo sido causada (descrever a provável causa da deficiência) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Assinatura e carimbo com o nome e o número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato.

**ANEXO IV****FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, venho requerer ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO do Concurso Público para provimento de vagas no cargo de Procurador do Município de Campina Grande, regido pelo Edital nº 02/2026, de 11 de maio de 2026, para o cargo de \_\_\_\_\_, conforme possibilidade selecionada abaixo:

( ) **1ª possibilidade – CadÚnico:** isenção para candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), conforme os Decretos nº 6.593/2008 e nº 11.016/20227.

( ) **2ª possibilidade – doador de medula óssea:** isenção para candidato doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei nº 13.656/2018.

No caso de seleção da 1ª Possibilidade, informar os dados a seguir especificados:

Nº NIS:		DATA DE NASCIMENTO:	
RG:	DATA EXPEDIÇÃO:		UF:

NOME DA MÃE:

**OBSERVAÇÕES:**

- *É de responsabilidade exclusiva do candidato o correto preenchimento deste formulário e o envio da respectiva documentação comprobatória em conformidade com o Edital de abertura de inscrições;*
- *Todos os documentos enviados serão analisados pelo IDECAN, que divulgará resultado com a situação do pedido do candidato na Área para Candidato.*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) requerente

## SEPARATA DO SEMÁRIO OFICIAL

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO: BRUNO CUNHA LIMA BRANCO  
LEI MUNICIPAL Nº 04, DE 29 DE DEZEMBRO DE 1955

A Separata do Semário Oficial é uma publicação extra do jornal, disponível digitalmente no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Campina Grande/PB.

Os departamentos são responsáveis pelo conteúdo dos atos oficiais publicados.

### REDAÇÃO

Jonas Araújo Nascimento  
Warllyson José Santos Souto

### CONTATO

semanariopmkg@gmail.com

### ENDEREÇO

Avenida Marechal Floriano Peixoto, 692, Centro,  
Campina Grande/PB