CÂMARA MUNICIPAL DE AREIA
ESTADO DA PARAÍBA

EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026 – CMA/PB

A **CÂMARA MUNICIPAL DE AREIA**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimentos de todos os interessados, que ficam abertas, durante o período constante no **Anexo I**, as inscrições do Concurso Público destinado ao provimento de cargos em seu quadro de servidores, sendo o presente certame regido pelas legislações pertinentes, além das disposições constantes neste Edital e em seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A **Comissão Especial Organizadora e de Acompanhamento do Concurso Público Municipal de Areia/PB**, composta por membros do quadro de servidores da Câmara Municipal de Areia, instituída através da Portaria Nº 06/2026, é a comissão organizadora responsável pela supervisão e fiscalização de todas as fases do certame.
1.2. A **Comissão Permanente de Concursos da Universidade Estadual da Paraíba – CPCon**, é a instituição especializada responsável pela execução do Concurso Público, constando suas obrigações no Contrato nº00008/2026 - SDC, firmado entre a Câmara Municipal de Areia e a Universidade Estadual da Paraíba.
1.3. Não haverá, por parte da Câmara ou da CPCon, em nenhuma hipótese, fornecimento de transporte, hospedagem e/ou alimentação para os candidatos no(s) dia(s) de prova, eximindo-se inclusive das despesas com viagem, sendo de responsabilidade dos candidatos a verificação, com antecedência, do local de provas disponibilizado, conforme Anexo I.
1.4. O Concurso será realizado em **fase única** constituída de avaliação de conhecimentos através de **provas escritas objetivas**, de caráter **eliminatório** e **classificatório,** para todos os cargos;
1.5. Todas as publicações oficiais, relativas ao certame, serão disponibilizadas no endereço eletrônico https://cpcon.uepb.edu.br/cmAreia2026, conforme Anexo I
1.6. O **Cronograma Provisório** consta no **Anexo I** deste edital.
1.7. O **Conteúdo Programático** está presente no **Anexo II** deste edital.
1.8. As **Atribuições dos Cargos** constam no **Anexo III** deste edital.
1.9. A **Declaração de Uso de Nome Social** consta no **Anexo IV** deste edital.
1.10. Qualquer interessado poderá impugnar o presente edital normativo, devendo preencher o formulário eletrônico disponível em https://forms.gle/nuRUYvEuHzpfP6979 no prazo informado no **Anexo I**.

2. DOS CARGOS

2.1. Todos os cargos serão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário, conforme a denominação, pré-requisitos e salário-base inicial regidos pela legislação específica e descritos neste documento.
2.2. Os cargos oferecidos, número de vagas destinadas à ampla concorrência, requisito mínimo, jornada de trabalho e vencimento básico estão discriminados nos quadros abaixo.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	REQUISITO MÍNIMO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
01	Auxiliar de Serviços Gerais	02	Ensino fundamental incompleto	40h	R$ 1.621,00

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	REQUISITO MÍNIMO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
02	Auxiliar Administrativo	02	Ensino médio completo + curso de informática básico	40h	R$ 1.621,00

AC: Ampla Concorrência;

2.3. Ao valor referente ao vencimento básico, poderão ser somadas gratificações, adicionais e outras vantagens legalmente atribuídas ao cargo.
2.4. O requisito mínimo e as demais exigências do cargo deverão ser comprovados quando da posse do candidato

3. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO

3.1. Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição do Concurso Público promovido pelo Município de Areia todos os candidatos que, comprovadamente, se enquadrem na Lei Municipal nº 1.228/2026, que prevê isenção aos candidatos doadores de sangue, e na Lei Municipal n° 1.229/2026, que prevê isenção aos candidatos doadores de medula óssea.

3.2. A isenção de que trata o art. 1º da Lei Municipal nº 1.228/2026 será concedida ao candidato que comprovar ser doador regular de sangue, conforme os requisitos estabelecidos na referida Lei.

3.2.1. Considera-se doador regular de sangue, para fins de concessão da isenção, o candidato que, na data de publicação deste Edital, atender cumulativamente aos seguintes requisitos:

3.2.1.1. Apresentar Carteira de Doador de Sangue expedida por órgão competente ou certificado equivalente;

3.2.1.2. Comprovar a realização de doações em conformidade com as normas estabelecidas na Portaria nº 1.376/1993 do Ministério da Saúde ou outra que venha a substitui-la;

3.2.1.3. Ter realizado, no mínimo, 03 (três) doações de sangue no período de 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data de publicação do edital do concurso.

3.2.2. A isenção de que trata o art. 1º da Lei Municipal nº 1.229/2026 será concedida ao candidato que comprovar a condição de doador de medula óssea, observados os requisitos estabelecidos na referida Lei.

3.2.2.1. Para fins de concessão da isenção, é necessário que o candidato tenha efetivamente realizado a doação de medula óssea, não se considerando doação a mera inscrição em cadastro de doadores nem a simples coleta de amostra de sangue destinada ao estudo de compatibilidade.

3.3. Os interessados em solicitar a isenção da taxa de inscrição deverão realizar, obrigatoriamente, as duas etapas a seguir:

3.3.1. Solicitar a isenção da taxa de inscrição na área do candidato do SIGEPS, conforme o procedimento indicado a seguir:

3.3.1.1. Acesse https://sistemas.cpcon.uepb.edu.br/sigeps-app/login

3.3.1.2. Se for cadastrado, faça seu login; caso contrário, cadastre-se e faça seu login

3.3.1.3. Clique em Concursos

3.3.1.4. No banner de seu Concurso, clique em “TENHO INTERESSE”

3.3.1.5. Clique em “SOLICITAR ISENÇÃO”

3.3.1.6. Selecione o tipo da isenção

3.3.1.7. No campo “Descrição da solicitação de Isenção”, digite “Solicito Isenção”

3.3.1.8. Clique em “SOLICITAR ISENÇÃO”

3.3.2. Preencher o formulário eletrônico disponível em https://forms.gle/QxuNhvg1gzZ8SCVDA e anexar a documentação comprobatória exigida no item 3.4 deste edital.

3.4. Para análise da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve enviar, no formulário disponível em https://forms.gle/QxuNhvg1gzZ8SCVDA , obrigatoriamente, para comprovação:

3.4.1. Para o caso de doadores de sangue:

3.4.1.1. Carteira de Doador de Sangue expedida por órgão competente ou certificado equivalente;

3.4.1.2. Comprovação de ter realizado no mínimo 03 (três) doações nos 12 (doze) meses anteriores à publicação do edital do concurso.

3.4.2. Para o caso de doadores de medula óssea:

3.4.2.1. Documento oficial de doação de medula óssea, devidamente datado e emitido por unidade de saúde ou instituição habilitada, que comprove ter o candidato doado medula óssea pelo menos uma vez no período de até 10 (dez) anos anteriores à data da inscrição no Concurso Público. Alternativamente, será aceito atestado ou laudo médico subscrito por profissional regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), do qual conste expressamente a realização da doação e a respectiva data.

3.4.3. Facultativamente, cópia de documento oficial com foto com número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

3.5. O requerimento de isenção é realizado exclusivamente via internet e somente será considerada válida a última solicitação de isenção.

3.6. As informações prestadas pelo candidato são de sua inteira responsabilidade, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

3.7. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

3.7.1. Deixar de efetuar a solicitação de isenção;

3.7.2. Não encaminhar a documentação comprobatória;

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

3.7.4. Não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste capítulo;

3.8. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas na lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.

3.9. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.

3.10. O candidato que não cumprir as disposições estabelecidas neste capítulo perderá o direito à isenção da taxa de inscrição.

3.11. O candidato que tiver sua solicitação de isenção **indeferida** poderá encaminhar recurso para a CPCon, conforme as normas definidas no capítulo 11.

3.12. O candidato deverá realizar sua inscrição no Concurso Público dentro do prazo estabelecido no Anexo I, independentemente de ter solicitado a isenção da taxa de inscrição.

3.12.1. Caso o pedido de isenção seja indeferido, o candidato deverá gerar o boleto correspondente e efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data estabelecida no Anexo I.

3.12.2. Caso o pedido de isenção seja indeferido após a interposição de recurso, o candidato também deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido, para que sua inscrição seja homologada.
3.12.3. Para os candidatos que tiveram o pedido de isenção deferido, somente será considerada válida a última inscrição efetuada por turno de aplicação da prova. Assim, caso o candidato efetue mais de uma inscrição para cargos com prova no mesmo turno, apenas a última será considerada válida, sendo as demais excluídas.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato implicará a ciência e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
4.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso Público.
4.3. No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar concordância com os termos que constam neste Edital, acarretando a aceitação de que seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do certame, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção. Concorda também com a autorização da divulgação do nome, número de inscrição, critério de desempate e nota, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
4.4. Não serão fornecidas a terceiros informações e/ou dados pessoais, sensíveis ou não, de outros candidatos.
4.5. As inscrições ficam abertas durante o período informado no Anexo I e serão realizadas exclusivamente pela internet, não sendo enviado e-mail com confirmação de inscrição.
4.6. Para efetuar a inscrição o candidato deverá acessar a área do candidato do SIGEPS, de acordo com o procedimento a seguir:
4.6.1. Acesse https://sistemas.cpcon.uepb.edu.br/sigeps-app/login
4.6.2. Se for cadastrado, faça seu login; caso contrário, cadastre-se e faça seu login.
4.6.3. Clique em Concursos
4.6.4. No banner de seu Concurso, clique em “TENHO INTERESSE”
4.6.5. Clique em “QUERO ME INSCREVER”
4.6.6. Selecione o nível de escolaridade do cargo e, em seguida, o cargo.
4.6.7. Caso o candidato se enquadre em alguma das situações previstas nos subitens a seguir, deverá assinalar a opção correspondente no SIGEPS e observar os procedimentos específicos estabelecidos neste Edital:
4.6.7.1. Caso necessite de atendimento especial para a realização da prova, deverá assinalar a opção correspondente e observar o disposto no Capítulo 6;
4.6.7.2. Caso queira ser tratado pelo nome social, na condição de candidato transgênero/travesti/transexual, deverá assinalar a opção correspondente e observar o disposto no item 4.16;
4.6.7.3. Caso queira concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência ou constar na lista especial de candidatos com deficiência, deverá assinalar a opção correspondente e observar o disposto no Capítulo 5;
4.6.7.4. Caso tenha exercido a função de jurado e queira utilizar essa condição como critério de desempate, deverá assinalar a opção correspondente e observar o disposto no item 4.17.
4.6.8. Após a leitura integral deste edital, declare conhecer e aceitar todas as normas do edital do Concurso clicando no campo correspondente.
4.6.9. Clique em “CONFIRMAR INSCRIÇÃO”
4.6.10. Responda a caixa de diálogo “Está certo de que deseja se inscrever neste Concurso?” pressionando OK.
4.6.11. Caso tenha seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e/ou seu recurso indeferidos, clique em “GERAR BOLETO”.
4.6.12. Imprima o boleto bancário, com o valor total do documento correspondente à taxa de inscrição e efetue o pagamento.
4.7. O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da inscrição.
4.8. O valor da taxa de inscrição correspondente à opção do cargo será:
4.8.1. Cargos de Nível Fundamental Incompleto: R$ 75,00 (setenta e cinco reais);
4.8.2. Cargos de Nível Médio Completo: R$ 95,00 (noventa e cinco reais);
4.9. O boleto bancário deverá ser quitado até a data prevista no Anexo I.
4.10. O candidato poderá realizar mais de uma inscrição. Entretanto, caso se inscreva para cargos do mesmo nível de escolaridade ou para cargos cujas provas objetivas sejam realizadas no mesmo horário, deverá escolher, no dia da realização da prova, para qual cargo realizará a prova. Nesse caso, não haverá devolução da taxa de inscrição paga referente ao cargo para o qual não realizar a prova.
4.10.1. Caso o candidato se inscreva para cargos de níveis de escolaridade diferentes, cujas provas objetivas sejam realizadas em horários distintos, poderá realizar as provas para os dois cargos, não sendo necessário optar por apenas um deles, uma vez que há compatibilidade de horários.
4.11. Não será considerado válido, para efeito de homologação da inscrição, o pagamento do boleto bancário através de depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (FAX), DOC, TED, PIX, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
4.11.1. Eventual ingresso financeiro em conta da Universidade Estadual da Paraíba diverso do pagamento de boleto bancário não será reembolsável, implicando na não efetivação da inscrição e na perda do direito à restituição.

4.12. As informações prestadas pelo candidato no formulário eletrônico de inscrição são de sua inteira responsabilidade. A CPCon poderá excluir do Concurso Público o candidato que não preencher o formulário de forma completa ou que fornecer informações inverídicas ou falsas.

4.13. Não serão aceitos pedidos de alteração de cargo depois de efetuada a inscrição ou mesmo transferência de titularidade da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

4.13.1. Fica vedada a devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência ou interesse da Câmara, hipótese em que os candidatos deverão aguardar recebimento de comunicação eletrônica por parte da CPCon com as instruções para solicitação da devolução da taxa de inscrição.

4.13.2. Após eventual comunicação eletrônica de que trata o subitem anterior, o candidato deverá encaminhar a solicitação com toda a documentação que lhe for solicitada no prazo de 90 (noventa) dias, sob pena de perder o direito à restituição.

4.14. A CPCon não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados.

4.15. No ato da inscrição o candidato deve informar se necessita de atendimento especial e enviar a documentação comprobatória através do formulário disponível em https://forms.gle/QxuNhvg1gzZ8SCVDA , observando em todo o caso o disposto no capítulo 6.

4.16. O candidato transgênero/travesti/transexual que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das fases do Concurso Público deverá, conforme prazos descritos no Anexo I deste Edital:

4.16.1. Assinalar no sistema de inscrição a opção correspondente à utilização de nome social durante a realização das provas, informando o nome pelo qual deseja ser tratado;

4.16.2. Imprimir, preencher e assinar a declaração que se encontra no Anexo IV deste Edital, enviando-a até o término das inscrições, através do formulário eletrônico disponível em https://forms.gle/QxuNhvg1gzZ8SCVDA .

4.17. O candidato que tenha exercido a função de jurado após a publicação da Lei nº 11.689/2008 e deseje ser reconhecido o exercício de tal função, deverá solicitar, durante o prazo previsto no Anexo I, a participação no certame nessa condição, encaminhando documento que comprove o exercício da função de jurado, através do formulário eletrônico disponível em https://forms.gle/QxuNhvg1gzZ8SCVDA .

4.18. Não será considerado como documento que comprove a condição referida no caput a carta de intimação para comparecer à sessão do Tribunal do Júri, devendo ser enviada declaração de comparecimento ou certidão emitida por servidor atestando a efetiva participação do candidato na função de jurado.

4.19. Não serão consideradas válidas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente às exigências e aos procedimentos estabelecidos neste Edital.

5. DAS VAGAS RESERVADAS

5.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadoras, devendo fazer sua inscrição exclusivamente pela internet, observando o disposto no capítulo 4.

5.2. Aplica-se reserva mínima de 5% (cinco por cento) por cargo, com arredondamento para o número inteiro superior quando necessário, observando-se a ordem sucessiva de ocupação das vagas especiais conforme jurisprudência do STF, ficando reservadas as vagas imediatas expressas nas tabelas do capítulo 2 para pessoas com deficiência.

5.2.1. Nos demais cargos, em razão do número de vagas ofertadas ou das atribuições específicas do cargo, não haverá reserva imediata de vagas para pessoas com deficiência, sendo criada lista especial composta por todos os candidatos homologados como PCD.

5.2.2. A nomeação dos candidatos obedecerá a tabela abaixo, enquanto houver candidatos homologados como PCD classificados:

Lista/Cargo	Todos os cargos
Lista da Ampla Concorrência	1º a 4º colocados (por cargo)
Lista de Pessoas com Deficiência	1º colocado (por cargo)
Lista da Ampla Concorrência	5º a 19º colocados*
Lista de Pessoas com Deficiência	2º colocado (por cargo)
Lista da Ampla Concorrência	20º a 38º colocados
Lista de Pessoas com Deficiência	3º colocado (por cargo)
Lista da Ampla Concorrência	39º a 57º colocados (por cargo) (de 19 em 19)

Lista/Cargo	Todos os cargos
Lista de Pessoas com Deficiência	4º colocado (por cargo) (1 candidato Lista de Pessoas com Deficiência a cada 19 nomeados da Lista da Ampla Concorrência)

5.3. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar o candidato na execução das atribuições do cargo impedirá sua posse no Concurso Público. A utilização de recursos tecnológicos de uso habitual pelo candidato não impedirá sua inscrição ou o exercício das atribuições do cargo.

5.4. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

5.5. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

5.5.1. De forma particular, à luz do disposto no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, é considerada pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas seguintes categorias:

5.5.1.1. deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

5.5.1.2. deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

5.5.1.3. deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

5.5.1.4. deficiência intelectual – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

5.5.1.4.1. comunicação;
5.5.1.4.2. cuidado pessoal;
5.5.1.4.3. habilidades sociais;
5.5.1.4.4. utilização dos recursos da comunidade;
5.5.1.4.5. saúde e segurança;
5.5.1.4.6. habilidades acadêmicas;
5.5.1.4.7. lazer; e
5.5.1.4.8. trabalho.

5.5.1.5. deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

5.5.2. Também são consideradas pessoas com deficiência a pessoa com visão monocular, de acordo com a Lei Estadual nº 9.899, de 05 de outubro de 2012, o candidato com transtorno do espectro autista, nos termos da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, o candidato com surdez unilateral, nos termos da Lei Estadual nº 10.971, de 19 de setembro de 2017, o candidato com doença renal crônica, nos termos da Lei Estadual nº 11.299, de 23 de janeiro de 2019, o candidato com fibromialgia, nos termos da Lei Estadual nº 13.265, de 27 de maio de 2024, e a pessoa com má-formação congênita Fissura Labiopalatina e/ou anomalias craniofaciais, e síndromes correlatas, salvo aquelas consideradas reabilitadas, de acordo com a Lei Estadual nº 13.574, de 06 de março de 2025.

5.6. As pessoas com deficiência que se inscreverem para o mesmo cargo concorrerão apenas entre si e participarão em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

5.7. Se a pessoa com deficiência necessitar de atendimento especial para realização da prova objetiva, deverá requerê-lo nos termos dos capítulos 4 e 6.

5.8. Ao efetuar sua inscrição, o candidato deverá estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende inscrever-se e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de seu desempenho nessas atribuições para fins de habilitação no estágio probatório.

5.9. No período de inscrições, o candidato deverá encaminhar, através do formulário eletrônico disponível em https://forms.gle/QxuNhvg1gzZ8SCVDA , laudo médico digitalizado, expedido no máximo 1 (um) ano antes do início das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

5.9.1. No caso de deficiências congênitas ou adquiridas irreversíveis, será aceito laudo ou outro documento médico com prazo superior a 1 (um) ano, desde que conste expressamente a irreversibilidade da deficiência ou, caso não esteja expressa, esta possa ser facilmente constatada mediante análise da documentação.

5.9.2. O envio da documentação para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência não exime o candidato de encaminhar a documentação necessária ao atendimento especial, caso o solicite.

5.9.3. Os candidatos que, dentro do período de inscrições, não encaminharem a documentação comprobatória de sua deficiência perderão o direito de concorrer às vagas reservadas, passando a concorrer às vagas destinadas à ampla concorrência.

5.10. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em lista única contendo a pontuação dos candidatos que concorreram às vagas da ampla concorrência e a pontuação dos candidatos que concorreram às vagas reservadas a pessoas com deficiência.

5.11. A pessoa com deficiência aprovada no Concurso Público deverá submeter-se a perícia médica, realizada por equipe multiprofissional indicada pela municipalidade, com o objetivo de identificar e enquadrar a deficiência, visando à definição de adaptações razoáveis necessárias ao desempenho das provas e ao exercício do cargo, não podendo, por si só, eliminar o candidato, observadas, ainda, as seguintes disposições:

5.11.1. A avaliação multiprofissional terá caráter terminativo, cabendo recurso administrativo diretamente à Câmara Municipal de Areia, que determinará a reavaliação multiprofissional por outra equipe de profissionais;

5.11.2. A avaliação é condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

5.11.3. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato à avaliação multiprofissional.

5.11.4. Caso a equipe de avaliação multiprofissional verifique que o candidato não se enquadra como pessoa com deficiência ou que a deficiência apresentada é incompatível com as atribuições do cargo pretendido, o candidato perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

5.11.5. A data e o local da perícia médica serão divulgados pela municipalidade por ocasião da nomeação das pessoas com deficiência.

5.12. As vagas reservadas a pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

5.13. A não observância, pelo candidato, de quaisquer disposições a respeito da reserva de vagas implicará na perda do direito à nomeação para a vaga reservada.

5.14. A documentação enviada pelo candidato será válida apenas para o presente certame e não vincula a administração pública em relação a outros Concursos.

6. DO ATENDIMENTO ESPECIAL

6.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para realização da prova deverá solicitá-la no ato da inscrição, selecionando o tipo de atendimento desejado e encaminhar, através de formulário eletrônico disponível em https://forms.gle/QxuNhvg1gzZ8SCVDA, documento assinado por médico da especialidade relacionada ao atendimento, que comprove a necessidade solicitada.

6.2. Caso o candidato, após concluir sua inscrição, necessite de atendimento especial para realização da prova, deverá solicitá-lo até o término das inscrições, enviando o documento assinado por médico da especialidade relacionada ao atendimento, que comprove a necessidade solicitada, da forma especificada no item anterior.

6.2.1. O atendimento especial concedido ao candidato que não enviar a documentação até o término das inscrições dependerá da conveniência e oportunidade administrativas, podendo ser negado se houver impossibilidade de atendê-lo.

6.2.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

6.3. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial nos termos deste Edital, informando a opção “Atendimento Especial” em campo próprio do sistema de inscrição e enviar a certidão de nascimento da criança ou documento expedido por médico atestando que, no dia do Concurso, a candidata irá amamentar.

6.3.1. A candidata lactante deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia de aplicação das provas, que ficará em sala reservada, sendo responsável pela guarda do lactente (o bebê) durante a realização das provas.

6.3.2. É vedado ao acompanhante da candidata lactante o acesso às salas de provas.

6.3.3. O acompanhante da candidata lactante deverá cumprir as disposições deste edital, inclusive em relação ao horário de fechamento dos portões, sob pena de eliminação da candidata lactante no Concurso Público.

6.3.4. Qualquer contato entre a candidata lactante e o acompanhante responsável durante a realização das provas deverá ser presenciado por um fiscal.

6.3.5. Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.

6.3.6. A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.

6.3.7. Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência do lactente (o bebê) no local de realização de prova sem a presença de um acompanhante adulto.

6.4. Às pessoas com deficiência visual (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas impressas em folha de formato A3.

6.4.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

6.5. Às pessoas com deficiência visual (com perda de visão total) que solicitarem atendimento de ledor, serão oferecidos automaticamente o atendimento de transcritor e o tempo adicional de 1 (uma) hora.

6.6. Às pessoas que necessitarem de tempo adicional, será concedida 1 (uma) hora adicional, sendo necessário que conste, no documento médico encaminhado durante o período das inscrições, expressa necessidade de tempo adicional.

6.7. Às pessoas com outro tipo de necessidade especial, será concedido atendimento de acordo com a razoabilidade do pedido, devendo constar expressamente em documento médico a necessidade e o motivo da concessão.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A prova objetiva tem caráter eliminatório e classificatório e as áreas temáticas, número de questões e o respectivo peso são os especificados nos quadros abaixo:

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

ÁREA TEMÁTICA	QUESTÕES	PESO
Língua Portuguesa	20	4,0
Matemática	10	3,0
Conhecimentos Específicos	10	3,0

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

ÁREA TEMÁTICA	QUESTÕES	PESO
Língua Portuguesa	15	3,5
Informática	10	2,0
Conhecimentos Específicos	15	4,5

7.2. Para efeito do cálculo da nota da prova objetiva, será utilizado o seguinte modelo matemático:

$$\bar{X} = \frac{\sum_{i=1}^{n} \lambda_i P_i}{10}$$

Onde:
n = número de áreas temáticas
P = peso da área temática
λ = pontuação obtida

7.3. A prova objetiva terá pontuação máxima de 1.020 (mil e vinte) pontos e, para saber quanto vale cada questão de uma determinada área temática, divide-se a pontuação máxima pelo número de questões.

7.4. As provas objetivas serão compostas por 40 (quarenta) questões, todas de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas e somente 01 (uma) dentre elas deverá ser assinalada como correta.

7.5. A questão que for anulada beneficiará todos os candidatos do(s) cargo(s) onde ela tiver sido cobrada.

Exemplo meramente ilustrativo de cálculo de nota para uma pessoa que concorra ao cargo de Nível Médio Completo e tenha acertado 10 questões de Língua Portuguesa, 3 questões de Informática e 12 questões de Conhecimentos Específicos.

Nota da Disciplina = Nota Máxima / Número de Questões x Número de Acertos x Peso da Disciplina / 10

1º) Cálculo da nota de Língua Portuguesa

LP = 1020 / 15 x 10 x 3,5 / 10 = 68 x 10 x 3,5 / 10 = 680 x 3,5 / 10 = 2380 / 10 = 238

2º) Cálculo da nota de Informática

I = 1020 / 10 x 3 x 2 / 10 = 102 x 3 x 2 / 10 = 306 x 2 / 10 = 612 / 10 = 61,2

3º) Cálculo da nota de Conhecimentos Específicos

CE = 1020 / 15 x 12 x 4,5 / 10 = 68 x 12 x 4,5 / 10 = 816 x 4,5 / 10 = 3672 / 10 = 367,2

Nota Final = Soma das Notas das Disciplinas

4º) Cálculo da Nota Final

NF = LP + I + CE = 238 + 61,2 + 367,2 = 299,2 + 367,2 = 666,4

Assim, um candidato do cargo de Nível Médio/Técnico Completo que tenha acertado 10 questões de Língua Portuguesa, 3 questões de Informática e 12 questões de Conhecimentos Específicos obterá Nota Final igual a 666,4 pontos.

7.6. A data de realização da prova objetiva consta no Anexo I, devendo-se observar que as provas para os cargos de nível fundamental incompleto ocorrerão pela **manhã**, enquanto as provas para os cargos de nível médio completo serão realizadas no período da **tarde**.

7.6.1. Durante o período da manhã, os portões serão abertos às 7h0min0s e fechados às 7h45min0s, às provas iniciar-se-ão às 8h0min0s e serão concluídas às 12h0min0s, podendo o candidato sair do local de provas a partir das 10h0min0s.

7.6.2. Durante o período da tarde, os portões serão abertos às 13h30min0s e fechados às 14h15min0s, às provas iniciar-se-ão às 14h30min0s e serão concluídas às 18h30min0s, podendo o candidato sair do local de provas a partir das 16h30min0s.

7.6.3. O candidato que se ausentar antes de decorridas 2 (duas) horas do início da prova será eliminado do Concurso Público.

7.6.4. Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em domingos ou feriados, excetuando-se aos sábados.

7.7. As provas objetivas serão realizadas no Município de Areia e, caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados localizados em escolas públicas urbanas, a CPCon reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas à cidade inicialmente prevista para a aplicação das provas em um raio de até 100km, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.8. A CPCon e a Câmara Municipal de Areia não se responsabilizam por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

7.9. As informações sobre o horário, local, sala e carteira onde o candidato realizará sua prova serão disponibilizadas na área do candidato conforme determinado no Anexo I, sendo de inteira responsabilidade do candidato obter a informação, sendo permitido ao candidato realizar a prova somente na data, horário e local constantes no Cartão de Inscrição.

7.10. Somente será admitido acesso à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original com foto que o identifique, sendo considerada válida cópia autenticada.

7.10.1. Considera-se como documento válido para identificação do candidato: cédula de identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; a identidade expedida pelo Ministério das Relações Exteriores para estrangeiros; a identidade expedida por conselho de fiscalização profissional nos casos em que tenham validade como documento de identidade; a Carteira de Trabalho e Previdência Social; o Certificado de Reservista ou o Certificado de Dispensa de Incorporação; a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia.

7.10.2. Não será considerada válida foto de documento de identidade.

7.10.3. O documento digital que tenha validade de documento de identidade com foto (e-título, CNH digital, identidade digital, por exemplo) será aceito apenas se apresentado diretamente no aplicativo, perante os fiscais de sala, não sendo válida a captura de tela nem sendo garantido ao candidato conexão wi-fi para acesso à internet.

7.10.4. O cartão de inscrição não terá validade como documento de identidade.

7.11. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, não podendo o candidato justificar sua ausência pelo desconhecimento sobre a realização da prova, caracterizando-a como desistência do candidato e eliminação no Concurso Público.

7.12. A CPCon solicitará aos candidatos, durante a aplicação das provas, a identificação digital na folha de respostas, bem como a transcrição da frase que estará destacada na capa do caderno de prova para a folha de respostas.

7.13. Na realização da prova escrita objetiva serão fornecidos o caderno de prova e a folha de respostas com os dados do candidato para assinatura em campo próprio e transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta preta ou azul produzida em material transparente.

7.13.1. O candidato que receber seu caderno de prova e/ou folha de respostas com quaisquer falhas de impressão, em branco ou para cargo diferente do escolhido não será prejudicado, devendo comunicar o fato ao fiscal de sala para registro em ata e requerer caderno de prova e/ou folha de respostas reserva, não sendo aceitos recursos em momento posterior à aplicação das provas, sendo de responsabilidade do candidato caso não proceda conforme este subitem.

7.13.2. O candidato deverá assinalar a folha de respostas, único documento válido para a correção da prova, sendo seu preenchimento de inteira responsabilidade do candidato, que deverá observar as instruções específicas contidas no caderno de provas e na folha de respostas, não havendo substituição da folha de respostas por erro do candidato, o qual irá se responsabilizar inteiramente por prejuízos advindos de marcações feitas de forma incorreta na folha de respostas.

7.14. O candidato deverá comparecer ao local de prova designado pela CPCon munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul produzida em material transparente para preencher os alvéolos na folha de respostas da prova objetiva, não sendo permitida a utilização de nenhum outro material para realização da prova.

7.14.1. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

7.14.2. Não deverá ser feita pelo candidato nenhuma marca fora dos campos reservados às respostas, à transcrição da frase ou à assinatura, sob pena de impossibilidade de leitura da folha de respostas.

7.15. Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de celular, aparelhos eletrônicos, relógio, máquina calculadora, livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou empréstimo de material.

7.16. Ao terminar a prova, o candidato deverá comunicar o fiscal e entregar a este a folha de respostas e o caderno de provas, sob pena de eliminação do candidato que se recusar a entregá-los.
7.17. Caso o candidato seja um dos últimos 3 (três) candidatos a entregar a prova, deverá permanecer na sala até o término da prova para assinar a ata de sala, devendo ser registrada em ata a eventual recusa a permanecer no local de provas, justificando-a.
7.18. Motivará a eliminação do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou na legislação que regule o certame, nos comunicados, nas instruções ao candidato ou nas instruções constantes na prova, bem como o desacato a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
7.19. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
7.19.1. apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
7.19.2. não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
7.19.3. não apresentar documento que bem o identifique;
7.19.4. ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
7.19.5. apresentar-se após o fechamento dos portões, conforme indicado nos subitens 7.6.1 e 7.6.2;
7.19.6. ausentar-se do local de provas antes de decorridas duas horas do início da prova escrita objetiva;
7.19.7. for surpreendido em comunicação com outras pessoas, portando ou utilizando-se de livro, anotação, impressos, bem como máquina calculadora ou similar;
7.19.8. se mantiver em uso ou posse de relógios de quaisquer tipos, bonés, lenços, e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, caneta não transparente e lápis, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares) bem como protetores auriculares no interior da sala de aplicação da prova ou em qualquer local do setor da prova durante a aplicação da prova, sendo eliminado o candidato cujo aparelho celular ou equipamento eletrônico vibre e/ou soe alarme ou algum toque de chamada no interior da sala, corredores, banheiros ou qualquer ambiente do setor de provas, sem direito a recursos;
7.19.9. for pego portando celular ou equipamento similar na ida ao banheiro ou aos locais específicos para tomar água durante o horário de realização das provas;
7.19.10. abrir o saco plástico lacrado no interior da sala de prova;
7.19.11. fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio não autorizado neste Edital, exceto no caderno de prova;
7.19.12. estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
7.19.13. lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
7.19.14. não devolver a folha de respostas e o caderno de provas ao término de sua prova;
7.19.15. não devolver a folha de respostas e o caderno de provas quando informado sobre o fim do tempo para a prova;
7.19.16. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
7.20. Não será permitida a entrada do candidato na sala de prova com qualquer dos objetos indicados no subitem 7.19.8, devendo eles serem acondicionados desligados e lacrados em saco plástico fornecido pela CPCon.
7.20.1. Será permitida a utilização de protetor auricular somente quando apresentado documento médico que ateste a necessidade da permanência, ficando o documento na posse da CPCon.
7.21. Por ocasião da realização da prova escrita objetiva:
7.21.1. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a folha de respostas e o caderno de provas.
7.21.2. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até o término das provas, devendo assinar a ata da sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, e saírem da sala de uma só vez, sendo registrada em ata na presença destes candidatos o horário de término da prova.
7.21.3. Se algum dos três últimos candidatos se recusar a permanecer na sala de provas, deverá ser registrada em ata a justificativa e o candidato deverá assinar a ata, registrando o horário em que saiu da sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova até o momento em que se ausentou do local de provas.
7.21.4. Quando, após a prova, for constatado, por qualquer meio que seja, que algum candidato utilizou quaisquer meios ilícitos, este será eliminado do Concurso Público.
7.21.5. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento do candidato da sala de prova.
7.21.5.1. Não se considera afastamento do candidato da sala de prova o deslocamento da candidata lactante para a sala de amamentação bem como seu retorno da sala de amamentação para a sala de prova.
7.22. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
7.23. As questões da prova escrita objetiva, o gabarito provisório e o gabarito definitivo serão divulgados no endereço eletrônico https://cpcon.uepb.edu.br/pmAreia2026, conforme previsto no Anexo I deste Edital.
7.24. Não será objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público a legislação publicada após a publicação deste Edital, sendo possível avaliar legislação que, publicada em data anterior, esteja na *vacatio legis*.
7.25. Será eliminado do Concurso Público, o candidato que na Prova Escrita Objetiva obtiver nota inferior a 600,00 (seiscentos) pontos ou obtiver nota zero em qualquer uma das Áreas Temáticas.
7.26. O candidato deverá guardar em bolsas ou sacos plásticos, entregues pela CPCon, quaisquer objetos, exceto o documento oficial de identidade com foto e a caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente.
7.27. Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, sendo terminantemente proibido ao candidato fazer contato com candidatos e/ou abrir o saco plástico entregue pela CPCon na sala de prova, sob pena de eliminação.

7.28. Ao candidato é igualmente proibido abrir sacola, bolsa, mochila ou objeto congênere na sala de prova, sob pena de eliminação.
7.29. A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas para esse efeito, exclusivamente, as marcações transferidas para a folha de respostas, sendo este o único documento válido para avaliação do candidato.
7.30. Aos candidatos que tiverem seu pedido de atendimento especial deferido, serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. A classificação dos candidatos dar-se-á em ordem decrescente das notas obtidas, por cargo de opção, sendo considerado eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 600,00 (seiscentos) pontos.
8.2. Os candidatos que se submeterem à segunda fase terão como nota final a soma aritmética da pontuação obtida na primeira fase com a pontuação obtida na segunda fase.
8.3. Na hipótese de igualdade da nota final e como critério de desempate, terá como preferência, sucessivamente, o candidato que:
8.3.1. Se enquadrar no Estatuto do Idoso na data da publicação do resultado final e tiver maior idade, considerando-se ano, mês e dia (Lei nº 10.741/2003);
8.3.2. Caso não se enquadre no Estatuto do Idoso, se houver segunda fase para o cargo, obtiver maior nota na prova prática;
8.3.3. Obtiver maior nota na área temática de:
8.3.3.1. Português para os cargos de fundamental incompleto.
8.3.3.2. Conhecimentos específicos, para os cargos de nível médio completo.
8.3.4. Obtiver maior nota na área temática de:
8.3.4.1. Matemática para os cargos de nível fundamental incompleto;
8.3.4.2. Informática, para os cargos de nível médio completo;
8.3.5. Obtiver maior nota na área temática de:
8.3.5.1. Conhecimentos gerais, para os cargos de nível fundamental incompleto e Língua Portuguesa para os cargos de nível médio completo.
8.3.6. Durante o período de inscrições tiver comprovado o efetivo exercício da função de jurado após a publicação da Lei nº 11.689/2008;
8.3.7. Não sendo idoso nos termos legais, tiver maior idade, considerando-se ano, mês e dia;
8.3.8. Persistindo o empate, o desempate será realizado por sorteio público, na forma descrita a seguir.
8.3.8.1. No dia da publicação do resultado final, caso haja a necessidade de realização de sorteio público como critério de desempate, será publicada a relação dos candidatos por cargo com seu respectivo número de inscrição e o identificador que será utilizado no sorteio;
8.3.8.2. No dia útil seguinte, na sede da Comissão Permanente de Concursos, contando com a presença de representante da Comissão de Supervisão do Concurso será efetuado o sorteio da seguinte forma:
8.3.8.3. Será impresso o identificador do candidato em folhas de igual tamanho que serão dobradas e acondicionadas em um compartimento por cargo. Após sacudir o compartimento com os papéis dobrados, será retirado um por vez e colocado em uma planilha para registro.
8.3.8.4. Após a conclusão dessa etapa, far-se-á a reclassificação dos candidatos empatados considerando a ordem em que aparecem na planilha de registro.
8.3.8.5. O procedimento anterior será gravado para fins de auditoria.

9. DOS RECURSOS

9.1. Serão admitidos recursos quanto:
9.1.1. ao indeferimento de isenção;
9.1.2. ao indeferimento de inscrição;
9.1.3. ao indeferimento da solicitação para enquadramento na função de jurado;
9.1.4. ao indeferimento do pedido para concorrer às vagas reservadas;
9.1.5. ao indeferimento da solicitação de condição especial para a prova objetiva;
9.1.6. às questões das provas e gabaritos preliminares.
9.2. O prazo para interposição de recursos dos subitens supracitados, após a concretização do evento que lhes disser respeito, terá início no 1º dia subsequente à data do evento e terá duração de 2 (dois) dias.
9.3. Serão admitidos apenas recursos do próprio candidato, sendo vedada a interposição de recursos para contestar notas e/ou colocações de outros candidatos.
9.4. Os recursos deverão ser interpostos através da área do candidato por intermédio do endereço disponibilizado em https://sistemas.cpcon.uepb.edu.br/sigeps-app/login.
9.5. O texto do recurso deve ser inserido sem formatação, estando o candidato ciente de que o recurso será automaticamente enviado ao pressionar a tecla *Enter* do teclado ou quando se pressiona o botão enviar na página do recurso, não sendo possível editar o recurso.
9.6. O recurso extemporâneo e o intempestivo não serão aceitos, nem os enviados por fac-símile (fax), telex, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

9.7. A Comissão Permanente de Concursos constitui a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, não cabendo recursos adicionais.
9.8. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
9.9. O gabarito provisório poderá ser alterado em função dos recursos impetrados ou de ofício, sendo as provas corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, divulgado após o prazo recursal.
9.10. As respostas dos recursos interpostos ficarão disponíveis na área do candidato que o interpôs.

10. DA HOMOLOGAÇÃO E DAS NOMEAÇÕES

10.1. O resultado final do Concurso Público será encaminhado pela Comissão Técnica para Planejamento e Execução de Concurso Público à Câmara Municipal de Areia, que irá homologá-lo e fará publicar nos meios de comunicação devidos.
10.2. Nos termos das exigências previstas na Constituição Federal e na legislação vigente, o candidato convocado para nomeação deverá preencher os requisitos abaixo especificados:
10.2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade recíproca prevista no Decreto Federal nº 70.436, de 18 de agosto de 1971, ou ao estrangeiro nos casos previstos em lei.
10.2.2. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
10.2.3. Possuir a escolaridade e as exigências do cargo para o qual concorreu, conforme previsto neste Edital e na legislação pertinente.
10.2.4. Estar quite com as obrigações militares, se candidato do sexo masculino.
10.2.5. Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.
10.2.6. Gozar de boa saúde física e mental e não possuir deficiência incompatível com o exercício das atribuições do cargo, conforme avaliação da equipe multiprofissional prevista no capítulo 5 e perícia médica oficial.
10.2.7. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade para aposentadoria compulsória, atualmente fixada em 75 (setenta e cinco) anos.
10.2.8. Não receber proventos, oriundos de cargo, aposentadoria, emprego ou função, exercidos no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios ou de suas autarquias, empresas ou fundações, conforme previsto no art. 37, § 10º da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações permitidas, devendo o candidato apresentar certidão contendo o cargo e a carga horária exercida para fins de análise da possibilidade de acumulação.
10.3. O provimento dos cargos ficará a critério da Câmara Municipal de Areia, de acordo com as necessidades do órgão.
10.4. A investidura nos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final obtida por opção do cargo feita pelo candidato no ato de sua inscrição.
10.5. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação por cargo.
10.6. No ato de convocação dos candidatos, a Câmara Municipal de Areia informará a relação de documentos e exames que deverão ser apresentados.
10.7. Ao efetuar sua inscrição neste Concurso Público, o candidato declara estar ciente deste Edital e de seus anexos, dos requisitos do certame e aceita que, caso aprovado, deverá entregar todos os documentos comprobatórios exigidos.
10.8. O candidato que for nomeado e deixar de tomar posse no prazo legal terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
10.9. O candidato que tomar posse e não entrar em exercício no prazo legal será exonerado do cargo.
10.10. Além da apresentação da documentação solicitada no ato de convocação do candidato, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica realizada por Junta Médica Oficial indicada pela Câmara Municipal de Areia.
10.11. O local onde o candidato realizou as provas não terá influência para efeito de lotação.
10.12. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de qualquer ilícito que comprometa a veracidade na comprovação de quaisquer requisitos para investidura do cargo acarretará a eliminação do candidato neste Concurso Público, ainda que já tenha sido publicada a homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O candidato pode ser enquadrado nas seguintes situações neste Concurso Público:
11.1.1. ELIMINADO, se foi eliminado por qualquer motivo, inclusive ausência.
11.1.2. CLASSIFICADO, se fez todas as provas, atingiu a pontuação mínima, mas não ficou posicionado dentro das vagas.
11.1.3. APROVADO, se fez todas as provas, atingiu a pontuação mínima e ficou posicionado dentro das vagas.
11.2. Todas as convocações, inclusive após a publicação do resultado final, serão de responsabilidade da Câmara Municipal de Areia.
11.2.1. Encontrar-se-ão disponíveis no endereço eletrônico https://cpcon.uepb.edu.br/cmAreia2026, todas as publicações relacionadas ao certame realizadas entre a publicação deste Edital e o resultado final, inclusive.
11.3. Não será fornecido ao candidato qualquer certidão, declaração ou documento congênere a fim de atestar sua classificação no Concurso Público valendo, para esse fim, a homologação publicada pela Câmara Municipal de Areia.
11.4. A CPCon ficará responsável apenas pela divulgação do resultado final no endereço eletrônico https://cpcon.uepb.edu.br/cmAreia2026, de modo que todas as convocações, inclusive após a publicação do resultado final, serão de responsabilidade da Câmara Municipal de Areia, cabendo ao candidato acompanhar todas as convocações através dos meios oficiais de publicação dos atos da referida Câmara.

11.4.1. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.
11.5. A inexatidão das informações prestadas e/ou irregularidades nos documentos apresentados, verificadas a qualquer tempo, acarretarão a eliminação do candidato, sem prejuízo de eventual sanção cível, criminal e/ou administrativa.
11.6. Caberá à Câmara Municipal de Areia a homologação do resultado final do Concurso Público.
11.7. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções especiais para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
11.8. Somente será objeto de avaliação nas provas do Concurso Público, a legislação promulgada até a publicação deste Edital, sendo possível avaliar legislação que, publicada em data anterior, esteja na *vacatio legis*.
11.9. O acompanhamento das publicações de editais, avisos e comunicados pertinentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato, não sendo prestadas por telefone ou e-mail informações relativas à aplicação das provas nem ao resultado deste certame.
11.10. É de inteira e exclusiva responsabilidade da Câmara Municipal de Areia publicar todas as convocações, editais e demais retificações nos meios de comunicação oficial do município.
11.11. A Câmara Municipal de Areia reserva-se o direito de nomear os candidatos em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
11.12. O candidato aprovado no Concurso Público só poderá desistir do respectivo certame de forma definitiva mediante requerimento endereçado à Câmara Municipal de Areia antes da convocação para posse.
11.13. As despesas relativas à participação do candidato em quaisquer das fases deste Concurso Público para provimento de cargos da Câmara Municipal de Areia e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
11.14. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu endereço, inclusive o eletrônico, e telefone atualizados até que se expire o prazo de validade do Concurso Público para viabilizar os contatos necessários.
11.15. A Câmara Municipal de Areia e a CPCon não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes dos seguintes motivos:
11.15.1. endereço não atualizado;
11.15.2. endereço de difícil acesso;
11.15.3. correspondência devolvida por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
11.15.4. correspondência recebida por terceiros.
11.16. Após 180 (cento e oitenta) dias do término de validade do concurso, os cadernos de provas, as folhas de respostas e o material utilizado na realização do Concurso Público serão desprezados.
11.17. A Comissão Especial Organizadora e de Acompanhamento do Concurso Público Municipal de Areia/PB, bem como a CPCon, poderão alterar as datas apresentadas no Anexo I, quando necessário, sem que haja ressarcimento da taxa de inscrição de quaisquer dos candidatos inscritos.
11.18. Os casos omissos e as dúvidas serão resolvidos pela Câmara Municipal de Areia e/ou pela CPCon, conforme a competência de cada órgão.

Areia, 21 de outubro de 2026.

Josivaldo Gonçalves da Silva
Presidente da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da Câmara Municipal de Areia

CÂMARA MUNICIPAL DE AREIA
ESTADO DA PARAÍBA
ANEXO I - CRONOGRAMA PROVISÓRIO

EVENTO	DATA
Publicação do edital	21/10/2026
Período para impugnação ao edital	22/10/2026 a 23/10/2026
Resposta às impugnações	28/10/2026
Período de solicitação de isenção	29/10/2026 a 30/10/2026
Data limite para envio, via formulário eletrônico, da documentação referente à solicitação de isenção	31/10/2026
Publicação da listagem preliminar dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição	11/11/2026
Interposição de recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção	12/11/2026 a 13/11/2026
Publicação da listagem dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição (após recursos)	18/11/2026
Período das inscrições	29/10/2026 a 29/11/2026
Período de solicitação de atendimento especial	29/10/2026 a 29/11/2026
Período de solicitação para participação do critério de desempate na condição de jurado	29/10/2026 a 29/11/2026
Período de solicitação para concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência	29/10/2026 a 29/11/2026
Período de solicitação para utilização do nome social	29/10/2026 a 29/11/2026
Data limite para envio, via formulário eletrônico, da documentação referente à solicitação de atendimento especial, ao reconhecimento do exercício da função de jurado, ao laudo para concorrer às vagas reservadas a Pessoas com Deficiência e/ou utilização do nome social	30/11/2026
Data limite para pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição	30/11/2026
Publicação da listagem preliminar das inscrições homologadas e não homologadas	02/12/2026
Publicação da listagem preliminar dos candidatos com atendimento especial	02/12/2026
Publicação da listagem preliminar dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem na condição de jurado	02/12/2026
Publicação da listagem preliminar dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem às vagas reservadas para pessoas com deficiência	02/12/2026
Prazo para recebimento de recurso quanto à homologação de inscrição, atendimento especial, reconhecimento da condição de jurado e/ou reserva de vaga para pessoas com deficiência	03/12/2026 a 04/12/2026
Publicação da listagem após recursos das inscrições homologadas e não homologadas	09/12/2026
Publicação da listagem após recursos dos candidatos com atendimento especial	09/12/2026
Publicação da listagem após recursos dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem às vagas reservadas para pessoas com deficiência	09/12/2026
Publicação da listagem após recursos dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem na condição de jurado	09/12/2026
Publicação da Concorrência	09/12/2026
Disponibilização do local, sala e carteira onde o candidato realizará a Prova Escrita Objetiva no SIGEPS	25/01/2027
Realização da prova escrita objetiva para todos os cargos	31/01/2027
Publicação do gabarito provisório para todos os cargos	01/02/2027
Prazo de recebimento de recursos quanto ao gabarito provisório	16/02/2027 a 17/02/2027
Publicação do gabarito definitivo	04/03/2027
Publicação do resultado final	05/03/2027

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Conteúdo comum aos cargos

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Leitura e compreensão de textos verbais e não-verbais; 2. Domínio de elementos da situação sociocomunicativa; 3. Adequação da linguagem às diversas situações sociocomunicativas: registro formal e informal; 4. Apreensão da significação das palavras no texto; 5. Classes de palavras (substantivo, adjetivo, verbo e advérbio); 6. Separação e classificação das sílabas; 7. Acentuação gráfica e classificação das sílabas tônicas (oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas); 8. Consoante, vogal e semivogal; encontros consonantais e vocálicos; dígrafos vocálicos e consonantais; 9. Ortografia oficial vigente; 10. Emprego dos sinais de pontuação.

MATEMÁTICA: 1. Operações com números naturais, inteiros, racionais e reais: Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; 2. Expressões numéricas com as 4 operações fundamentais e com a potenciação e radiciação; 3. Noções iniciais de Geometria: Reta, semirreta, segmento de reta, ângulos, triângulos e quadriláteros; 4. Divisão com resto e critérios de divisibilidade por 2, por 3, por 4, por 5 e por 10; 5. Número primo, Decomposição de um número como produto de fatores primos, Fatoração de um número, Múltiplos de um número, Divisores de um número, Mínimo múltiplo comum, Máximo divisor comum e propriedades; 6. Expressões algébricas e resolução de problemas empregando equações do 1º grau; 7. Fração da unidade, Frações de um conjunto, Frações de uma quantidade, Leitura de fração, Tipos de fração, Conceito de frações equivalentes, Simplificação de fração, Comparação de frações, Adição, subtração, multiplicação e divisão de frações, Fração decimal, Número decimal, propriedades e operações, Dízimas periódicas e Fração geratriz 8. Porcentagem, Taxa percentual, juros simples, montante, problemas relacionados à matemática financeira básica; 9. Medindo comprimentos, Unidades de medida de perímetro e de área de figuras planas; 10. Média, moda e mediana de conjuntos.

CONHECIMENTOS GERAIS: 1. Aspectos históricos do Brasil e do estado da Paraíba; 2. Aspectos Geográficos do Brasil e do Estado da Paraíba; 3. Problemas socioambientais urbanos; 4. Organização política e administrativa do Brasil; 5. A Constituição brasileira e os direitos sociais; 6. Aspectos políticos, econômicos e culturais do mundo atual.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

Conteúdo comum aos cargos

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Leitura e compreensão de textos verbais e não-verbais; 2. Domínio de elementos da situação sociocomunicativa; 3. Adequação da linguagem às diversas situações sociocomunicativas: registro formal e informal; 4. Apreensão da significação das palavras no contexto de uso e relações de sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, heteronímia, polissemia, ambiguidade; conotação e denotação; 5. Domínio de mecanismos de coesão e coerência textual; 6. Emprego das classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, conjunção, preposição, interjeição, numeral, advérbio e verbo; 7. Domínio dos processos de coordenação e de subordinação e da estrutura morfossintática da oração e do período; 8. Domínio dos processos sintáticos de concordância, regência e colocação pronominal; 9. Emprego do sinal indicativo de crase; 10. Acentuação gráfica; 11. Ortografia oficial vigente; 12. Emprego dos sinais de pontuação; 13. Figuras de linguagem e vícios de linguagem.

INFORMÁTICA: 1. Hardware, software e sistemas operacionais: 1.1. Componentes básicos do computador, periféricos, dispositivos de entrada, saída e armazenamento e tipos de memória; 1.2. Conceitos e características de hardware e software; 1.3. Sistemas operacionais Windows 10/11 e Linux: funcionalidades básicas, arquivos, extensões, pastas, atalhos, área de transferência, gerenciamento e compactação de arquivos. 2. Editores de textos, planilhas e apresentações: 2.1. Microsoft Office, LibreOffice e Google Workspace: conceitos e funcionalidades básicas; 2.2. Editores de textos: edição, formatação, organização, impressão e formatos de documentos; 2.3. Planilhas eletrônicas e apresentações: fórmulas, funções, gráficos, formatação, criação e apresentação de slides. 3. Internet, navegadores e redes: 3.1. Conceitos básicos de Internet, Intranet e redes de computadores. 3.2. Navegadores, URLs, hiperlinks, mecanismos de busca, favoritos, histórico, downloads e extensões. 3.3. Wi-Fi, roteadores, endereço IP, DNS, DHCP, HTTP e HTTPS. 4. Correio eletrônico, comunicação e computação em nuvem: 4.1. Correio eletrônico e webmail: envio, recebimento, organização de mensagens e utilização de anexos. 4.2. Comunicação e colaboração on-line: chat, videoconferência, compartilhamento de tela e arquivos. 4.3. Computação em nuvem: armazenamento, sincronização, compartilhamento e colaboração. 5. Segurança da informação e tecnologias digitais: 5.1. Princípios básicos de segurança da informação, senhas, autenticação multifator, criptografia e proteção de dados. 5.2. Vírus, malware, phishing, ransomware, golpes digitais, antivírus, firewall, VPN e navegação segura. 5.3. Backup, recuperação de dados e conceitos básicos de Inteligência Artificial, incluindo aplicações, limitações e uso responsável.

Conteúdo específico do cargo

Agente Administrativo: 1. Conceitos Básicos de Administração; 2. Ambiente Organizacional; 3. Noções de Administração Pública: Conceitos e Princípios; 4. Noções de Direito Administrativo: fundamentos, princípios, atos e processo administrativo; 5. Processo Administrativo: Planejamento, Organização, Direção e Controle; 6. Comportamento Organizacional. 7. Comunicação Organizacional. 8. Gestão de Documentos. 9. Ferramentas e Modelos de Gestão. 10. Governabilidade, Governança e Accountability.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Auxiliar de Serviços Gerais: Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); Utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais; Serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.); Serviços de lavanderia (lavar e passar material da copa e cozinha); executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função, orientados pelo Presidente do legislativo ou por quem ele determinar.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

Agente Administrativo: Atender ao público por telefone, e-mail, por mídias digitais ou pessoalmente, elaborar e redigir redações, correspondências, ofícios, memorandos, circulares e outros documentos, preparar materiais burocráticos, tipo planilhas, organizar documentos, organizar tarefas, acompanhar desenvolvimento de tarefas administrativas, analisar e acompanhar a execução de contratos, controlar fluxos de materiais de expedientes, através de protocolos ou planilhas de controles e demais tarefas próprias a atividade administrativa da Câmara Municipal, orientados pelo Presidente do Legislativo ou por quem ele determinar.

CÂMARA MUNICIPAL DE AREIA
ESTADO DA PARAÍBA

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE USO DE NOME SOCIAL

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

À Comissão Permanente de Concursos da Universidade Estadual da Paraíba

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

_____, _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura da pessoa interessada

CÂMARA MUNICIPAL DE AREIA
ESTADO DA PARAÍBA
ANEXO I - CRONOGRAMA PROVISÓRIO

EVENTO	DATA
Publicação do edital	21/10/2026
Período para impugnação ao edital	22/10/2026 a 23/10/2026
Resposta às impugnações	28/10/2026
Período de solicitação de isenção	29/10/2026 a 30/10/2026
Data limite para envio, via formulário eletrônico, da documentação referente à solicitação de isenção	31/10/2026
Publicação da listagem preliminar dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição	11/11/2026
Interposição de recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção	12/11/2026 a 13/11/2026
Publicação da listagem dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição (após recursos)	18/11/2026
Período das inscrições	29/10/2026 a 29/11/2026
Período de solicitação de atendimento especial	29/10/2026 a 29/11/2026
Período de solicitação para participação do critério de desempate na condição de jurado	29/10/2026 a 29/11/2026
Período de solicitação para concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência	29/10/2026 a 29/11/2026
Período de solicitação para utilização do nome social	29/10/2026 a 29/11/2026
Data limite para envio, via formulário eletrônico, da documentação referente à solicitação de atendimento especial, ao reconhecimento do exercício da função de jurado, ao laudo para concorrer às vagas reservadas a Pessoas com Deficiência e/ou utilização do nome social	30/11/2026
Data limite para pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição	30/11/2026
Publicação da listagem preliminar das inscrições homologadas e não homologadas	02/12/2026
Publicação da listagem preliminar dos candidatos com atendimento especial	02/12/2026
Publicação da listagem preliminar dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem na condição de jurado	02/12/2026
Publicação da listagem preliminar dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem às vagas reservadas para pessoas com deficiência	02/12/2026
Prazo para recebimento de recurso quanto à homologação de inscrição, atendimento especial, reconhecimento da condição de jurado e/ou reserva de vaga para pessoas com deficiência	03/12/2026 a 04/12/2026
Publicação da listagem após recursos das inscrições homologadas e não homologadas	09/12/2026
Publicação da listagem após recursos dos candidatos com atendimento especial	09/12/2026
Publicação da listagem após recursos dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem às vagas reservadas para pessoas com deficiência	09/12/2026
Publicação da listagem após recursos dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem na condição de jurado	09/12/2026
Publicação da Concorrência	09/12/2026
Disponibilização do local, sala e carteira onde o candidato realizará a Prova Escrita Objetiva no SIGEPS	25/01/2027
Realização da prova escrita objetiva para todos os cargos	31/01/2027
Publicação do gabarito provisório para todos os cargos	01/02/2027
Prazo de recebimento de recursos quanto ao gabarito provisório	16/02/2027 a 17/02/2027
Publicação do gabarito definitivo	04/03/2027
Publicação do resultado final	05/03/2027

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Conteúdo comum aos cargos

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Leitura e compreensão de textos verbais e não-verbais; 2. Domínio de elementos da situação sociocomunicativa; 3. Adequação da linguagem às diversas situações sociocomunicativas: registro formal e informal; 4. Apreensão da significação das palavras no texto; 5. Classes de palavras (substantivo, adjetivo, verbo e advérbio); 6. Separação e classificação das sílabas; 7. Acentuação gráfica e classificação das sílabas tônicas (oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas); 8. Consoante, vogal e semivogal; encontros consonantais e vocálicos; dígrafos vocálicos e consonantais; 9. Ortografia oficial vigente; 10. Emprego dos sinais de pontuação.

MATEMÁTICA: 1. Operações com números naturais, inteiros, racionais e reais: Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; 2. Expressões numéricas com as 4 operações fundamentais e com a potenciação e radiciação; 3. Noções iniciais de Geometria: Reta, semirreta, segmento de reta, ângulos, triângulos e quadriláteros; 4. Divisão com resto e critérios de divisibilidade por 2, por 3, por 4, por 5 e por 10; 5. Número primo, Decomposição de um número como produto de fatores primos, Fatoração de um número, Múltiplos de um número, Divisores de um número, Mínimo múltiplo comum, Máximo divisor comum e propriedades; 6. Expressões algébricas e resolução de problemas empregando equações do 1º grau; 7. Fração da unidade, Frações de um conjunto, Frações de uma quantidade, Leitura de fração, Tipos de fração, Conceito de frações equivalentes, Simplificação de fração, Comparação de frações, Adição, subtração, multiplicação e divisão de frações, Fração decimal, Número decimal, propriedades e operações, Dízimas periódicas e Fração geratriz 8. Porcentagem, Taxa percentual, juros simples, montante, problemas relacionados à matemática financeira básica; 9. Medindo comprimentos, Unidades de medida de perímetro e de área de figuras planas; 10. Média, moda e mediana de conjuntos.

CONHECIMENTOS GERAIS: 1. Aspectos históricos do Brasil e do estado da Paraíba; 2. Aspectos Geográficos do Brasil e do Estado da Paraíba; 3. Problemas socioambientais urbanos; 4. Organização política e administrativa do Brasil; 5. A Constituição brasileira e os direitos sociais; 6. Aspectos políticos, econômicos e culturais do mundo atual.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

Conteúdo comum aos cargos

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Leitura e compreensão de textos verbais e não-verbais; 2. Domínio de elementos da situação sociocomunicativa; 3. Adequação da linguagem às diversas situações sociocomunicativas: registro formal e informal; 4. Apreensão da significação das palavras no contexto de uso e relações de sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, heteronímia, polissemia, ambiguidade; conotação e denotação; 5. Domínio de mecanismos de coesão e coerência textual; 6. Emprego das classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, conjunção, preposição, interjeição, numeral, advérbio e verbo; 7. Domínio dos processos de coordenação e de subordinação e da estrutura morfossintática da oração e do período; 8. Domínio dos processos sintáticos de concordância, regência e colocação pronominal; 9. Emprego do sinal indicativo de crase; 10. Acentuação gráfica; 11. Ortografia oficial vigente; 12. Emprego dos sinais de pontuação; 13. Figuras de linguagem e vícios de linguagem.

INFORMÁTICA: 1. Hardware, software e sistemas operacionais: 1.1. Componentes básicos do computador, periféricos, dispositivos de entrada, saída e armazenamento e tipos de memória; 1.2. Conceitos e características de hardware e software; 1.3. Sistemas operacionais Windows 10/11 e Linux: funcionalidades básicas, arquivos, extensões, pastas, atalhos, área de transferência, gerenciamento e compactação de arquivos. 2. Editores de textos, planilhas e apresentações: 2.1. Microsoft Office, LibreOffice e Google Workspace: conceitos e funcionalidades básicas; 2.2. Editores de textos: edição, formatação, organização, impressão e formatos de documentos; 2.3. Planilhas eletrônicas e apresentações: fórmulas, funções, gráficos, formatação, criação e apresentação de slides. 3. Internet, navegadores e redes: 3.1. Conceitos básicos de Internet, Intranet e redes de computadores. 3.2. Navegadores, URLs, hiperlinks, mecanismos de busca, favoritos, histórico, downloads e extensões. 3.3. Wi-Fi, roteadores, endereço IP, DNS, DHCP, HTTP e HTTPS. 4. Correio eletrônico, comunicação e computação em nuvem: 4.1. Correio eletrônico e webmail: envio, recebimento, organização de mensagens e utilização de anexos. 4.2. Comunicação e colaboração on-line: chat, videoconferência, compartilhamento de tela e arquivos. 4.3. Computação em nuvem: armazenamento, sincronização, compartilhamento e colaboração. 5. Segurança da informação e tecnologias digitais: 5.1. Princípios básicos de segurança da informação, senhas, autenticação multifator, criptografia e proteção de dados. 5.2. Vírus, malware, phishing, ransomware, golpes digitais, antivírus, firewall, VPN e navegação segura. 5.3. Backup, recuperação de dados e conceitos básicos de Inteligência Artificial, incluindo aplicações, limitações e uso responsável.

Conteúdo específico do cargo

Agente Administrativo: 1. Conceitos Básicos de Administração; 2. Ambiente Organizacional; 3. Noções de Administração Pública: Conceitos e Princípios; 4. Noções de Direito Administrativo: fundamentos, princípios, atos e processo administrativo; 5. Processo Administrativo: Planejamento, Organização, Direção e Controle; 6. Comportamento Organizacional. 7. Comunicação Organizacional. 8. Gestão de Documentos. 9. Ferramentas e Modelos de Gestão. 10. Governabilidade, Governança e Accountability.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Auxiliar de Serviços Gerais: Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); Utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais; Serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.); Serviços de lavanderia (lavar e passar material da copa e cozinha); executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função, orientados pelo Presidente do legislativo ou por quem ele determinar.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

Agente Administrativo: Atender ao público por telefone, e-mail, por mídias digitais ou pessoalmente, elaborar e redigir redações, correspondências, ofícios, memorandos, circulares e outros documentos, preparar materiais burocráticos, tipo planilhas, organizar documentos, organizar tarefas, acompanhar desenvolvimento de tarefas administrativas, analisar e acompanhar a execução de contratos, controlar fluxos de materiais de expedientes, através de protocolos ou planilhas de controles e demais tarefas próprias a atividade administrativa da Câmara Municipal, orientados pelo Presidente do Legislativo ou por quem ele determinar.

CÂMARA MUNICIPAL DE AREIA
ESTADO DA PARAÍBA

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE USO DE NOME SOCIAL

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

À Comissão Permanente de Concursos da Universidade Estadual da Paraíba

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

_____, _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura da pessoa interessada