



Prefeitura de João Pessoa

INSTITUTO BRASILEIRO DE
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO

EDITAL N.º 01/2018/SEDURB, 21 DE FEVEREIRO DE 2018

ATUALIZADO CONFORME RETIFICAÇÃO Nº 01

A Prefeitura de João Pessoa, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará, por meio do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE, Concurso Público de provas para nomeação e provimento dos cargos efetivos de nível médio de AGENTE DE CONTROLE URBANO, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pelo Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE.

1.2. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.

1.3. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 1 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

1.4. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas via *Internet*, conforme especificado no Item 4.

1.5. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no site www.ibade.org.br.

1.6. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no Semanário Oficial do Município e nos sites www.ibade.org.br e www.joaopessoa.pb.gov.br.

1.7. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Concurso Público nos sites citados no subitem 1.6, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.

1.8. O conteúdo programático está disponível no **ANEXO V**.

1.9. O Regime Jurídico será estatutário, de acordo com as normas estabelecidas no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município Lei nº 2.380 de 26 de Março de 1979, Lei Complementar 59/2010, alterada pela Lei complementar 109/2017 e respectivas alterações, bem como pelas demais normas legais.

1.10. O cargo, requisito, carga horária semanal, quantitativo de vagas, requisitos, vencimento básico são os indicados no **ANEXO I**.

1.11. As atribuições do cargo estão disponíveis no **ANEXO IV**.

1.12. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site www.ibade.org.br para consulta e impressão.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

2.1. São requisitos básicos para a investidura no cargo, que serão averiguados no ato da posse:

2.1.1. Ser aprovado e classificado dentro do número de vagas oferecidas neste Concurso Público;

2.1.2. Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no artigo 13, do Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972;

2.1.3. Gozar dos direitos políticos;

2.1.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais, comprovadamente;

2.1.5. Possuir os pré-requisitos exigidos para o exercício do cargo constantes no **ANEXO I**, deste Edital, com comprovação mediante apresentação de original e cópia xerográfica de diploma ou certificado, emitido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC;

2.1.6. Ter idade mínima de 18 anos, na data da posse;

2.1.7. Exames médicos pré-admissional com atestado de aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo público, comprovada pela Junta Médica do Município;



Prefeitura de João Pessoa

INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

- 2.1.8.** Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino, comprovadamente;
- 2.1.9.** Apresentar original e cópia xerográfica do RG, CPF, Carteira de Trabalho, PIS/PASEP, Certidão de Casamento, certidão de filhos menores de 18 anos e Título de Eleitor com comprovante da última votação;
- 2.1.10.** Apresentar declaração de bens com dados até a data da posse;
- 2.1.11.** Apresentar Comprovante de Situação Cadastral no CPF regular, junto ao Ministério da Fazenda;
- 2.1.12.** Apresentar comprovante de residência atualizado (dos últimos três meses considerando a data da posse);
- 2.1.13.** Apresentar Certidão Negativa dos setores de distribuição dos Fóruns Criminais da Justiça Federal, Estadual e Militar, dos lugares em que tenha residido ou reside nos últimos 5 (cinco) anos;
- 2.1.14.** Apresentar Auto Declaração na qual conste não haver sofrido condenação definitiva por crime ou contravenção, nem penalidade disciplinar em qualquer função pública, ou, em caso contrário, na qual conste notícia clara e específica da ocorrência e os esclarecimentos pertinentes;
- 2.1.15.** Declaração, em formulário específico, se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública federal, estadual ou municipal, especificando-o(os).
- 2.2.** O candidato, se aprovado e classificado, por ocasião da nomeação, deverá provar que possui todas as condições para a investidura no cargo para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se, então, declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

3. DAS FASES

3.1. O presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

DAS FASES		CARÁTER
1ª FASE	Prova Objetiva	Classificatório e Eliminatorio
2ª FASE	1ª SUBFASE	Eliminatorio
	2ª SUBFASE	Eliminatorio

3.2. Ao final de cada fase/subfase, o resultado será divulgado no Semanário Oficial do Município e no site www.ibade.org.br.

3.3. As fases serão realizadas no município de João Pessoa/PB.

3.3.1. A critério do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE e da Prefeitura de João Pessoa/PB, havendo necessidade, candidatos poderão ser alocados para outras localidades adjacentes ao Município de João Pessoa/PB.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Concurso Público, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

4.1.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o cargo.

4.1.1.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato/interessado a identificação correta e precisa dos requisitos e das atribuições do cargo.

4.2. A inscrição no Concurso Público exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

4.3. As inscrições deverão ser realizadas pela *Internet*: no site www.ibade.org.br ou no Posto de Atendimento definido no **ANEXO III**, conforme explicitado nos subitens **4.7** e **4.8**, no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.



Prefeitura de João Pessoa

**INSTITUTO BRASILEIRO DE
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO**

4.4. O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição On-line sua opção de cargo. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração desta opção.

4.5. O valor da inscrição será de **R\$ 58,00** (cinquenta e oito reais).

4.5.1. A importância recolhida, relativa à inscrição, não será devolvida em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público, exclusão do cargo oferecido ou localidade de vaga oferecida ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.

4.6. Não será concedida isenção total ou parcial do valor da inscrição, ressalvado o caso dos doadores de sangue amparados pela Lei Municipal nº 1.650, de 6 de fevereiro de 2007.

4.6.1. Para a comprovação da situação referida no subitem **4.6** é necessário a entrega dos documentos e observar os seguintes procedimentos:

a) acessar o endereço eletrônico www.ibade.org.br, impreterivelmente, das 10h do primeiro dia até as 15h do último dia indicados para solicitação de isenção, conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II**, observando o Horário do Estado da Paraíba;

b) preencher a ficha de solicitação de isenção do valor da inscrição on-line;

c) imprimir e assinar a ficha devidamente preenchida;

d) anexar cópia autenticada em cartório do documento de Identidade;

e) anexar cópia autenticada em cartório da carteira de doador de sangue expedida por unidade de coleta de sangue, oficial ou credenciada, pública ou privada, que funcione no âmbito do Estado da Paraíba;

f) anexar declaração original ou cópia autenticada em cartório com a comprovação de, no mínimo, duas doações, no intervalo máximo de quatro meses entre elas, efetuadas na mesma entidade emissora do documento; e

g) a documentação indicada nas alíneas “b” a “f” acima citadas deverá ser entregue pessoalmente ou por seu representante legal, portando procuração simples, no Posto de Atendimento – **ANEXO III**, observando o horário de atendimento.

4.6.1.1. A entrega deverá ocorrer até a data limite indicada no **ANEXO II** – Cronograma Previsto. Após essa data não serão aceitos pedidos ou documentos para isenção.

4.6.2. A relação preliminar com as isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no site www.ibade.org.br na data prevista no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

4.6.3. O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias úteis para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.ibade.org.br a partir das 8h do primeiro dia até as 18h do último dia do prazo estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o Horário do Estado da Paraíba. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.6.4. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá gerar o boleto para pagamento somente após a divulgação do resultado final dos pedidos de isenção.

4.6.5. O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada.

4.6.6. As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer erro ou falsidade.

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

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar informação ou documentação;

c) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

4.6.8. Não será permitida, após o envio do pedido de isenção, a complementação da informação.

4.6.9. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor da inscrição via postal, fax, correio eletrônico ou similar.

4.6.10. Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer informação ou documentação, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo o candidato, pela falsidade praticada, na forma da lei.



Prefeitura de João Pessoa

**INSTITUTO BRASILEIRO DE
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO**

4.6.11. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição dentro do prazo estabelecido para inscrição estará automaticamente excluído do Concurso Público.

4.6.12. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga terá a isenção cancelada.

4.7. Da inscrição pela Internet

4.7.1. Para se inscrever pela *internet*, o candidato deverá acessar o site www.ibade.org.br, onde constam o Edital, a Ficha de Inscrição via *Internet* e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela *Internet* estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 10 horas do 1º dia de inscrição até as 15h do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o Horário do Estado da Paraíba.

4.7.2. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via *Internet* e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.

4.7.3. Ao efetuar a inscrição via *Internet*, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição até a data do seu vencimento. Caso o pagamento não seja efetuado, deverá acessar o site www.ibade.org.br e emitir a 2ª via do boleto bancário, que terá nova data de vencimento. A 2ª via do boleto bancário estará disponível no site para impressão até as **15 horas do último dia de pagamento**, considerando-se o Horário do Estado da Paraíba. A data limite de vencimento do boleto bancário será o dia indicado no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

4.7.4. As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência bancária, obrigatoriamente por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceito pagamento feito por meio de depósito bancário, DOC's ou similares.

4.7.5. Caso o valor pago seja inferior ao valor da inscrição, a inscrição não será confirmada.

4.7.6. O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores. Boleto pago em casas lotéricas poderão demorar mais tempo para compensação.

4.7.7. Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição no site www.ibade.org.br a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

4.7.8. A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo, juntamente com o boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento.

4.7.9. O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via *Internet* implicará no cancelamento da mesma.

4.7.10. A inscrição via *Internet* é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site www.ibade.org.br nos últimos dias de inscrição.

4.7.11. O IBADE ou a Prefeitura de João Pessoa/PB não serão responsáveis por problemas na inscrição ou emissão de boletos via *Internet*, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

4.7.12. A homologação preliminar das inscrições será disponibilizada no site www.ibade.org.br, na data prevista no cronograma – **ANEXO II**.

4.7.13. O candidato disporá de 02(dois) dias úteis para contestar a homologação preliminar, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.ibade.org.br, a partir das 8h do primeiro dia até as 18h do último dia do prazo previsto no Cronograma – **ANEXO II**, considerando-se o Horário do Estado da Paraíba.

4.8. Da inscrição no Posto de Atendimento



Prefeitura de João Pessoa

- INSTITUTO BRASILEIRO DE
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

- 4.8.1.** Para os candidatos que não têm acesso à *internet*, será disponibilizado, no Posto de Atendimento - **ANEXO III**, microcomputador para viabilizar a realização da inscrição.
- 4.8.2.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato efetuar sua inscrição, podendo contar apenas com orientações do atendente do posto. Não será responsabilidade do atendente efetuar a inscrição para o candidato.
- 4.8.3.** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá seguir todas as instruções descritas no subitem **4.7**.
- 4.9.** O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas no **item 4** deste Edital.
- 4.10.** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o IBADE do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, ou que preencher com dados de terceiros.

5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1.** Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma do inciso XIV do art. 70 da Lei Orgânica do Município de João Pessoa, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, e da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015.
- 5.1.1.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo.
- 5.1.2.** Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a cinco.
- 5.1.3. Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu, bem como com o cumprimento de todas as fases deste Concurso.**
- 5.2.** É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.
- 5.3.** Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à aplicação e correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.
- 5.4.** Os candidatos com deficiência, aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.
- 5.5.** Os candidatos que se declararem como pessoa com deficiência, aprovados na Prova Objetiva, serão convocados para submeter-se à perícia médica promovida por Junta Médica indicada pelo IBADE em conjunto com equipe multiprofissional indicada pela Prefeitura de João Pessoa/PB, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como, no estágio probatório, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações.
- 5.5.1.** Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico, expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias antes do término da perícia, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.
- 5.5.2.** A entrega do laudo médico previsto no subitem **5.5.1** não afasta a obrigatoriedade da entrega do referido laudo na inscrição do candidato, conforme disposto no subitem **6.3**.



Prefeitura de João Pessoa

**INSTITUTO BRASILEIRO DE
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO**

5.6. Não sendo comprovada a deficiência do candidato, ou se o candidato não comparecer à Perícia Médica na data, local e horário determinados na convocação, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.

5.7. No caso de não haver candidatos deficientes aprovados nas provas ou na perícia médica, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

5.8. Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

6. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. A inscrição das pessoas com deficiência far-se-á nas formas estabelecidas neste Edital, observando-se o que se segue.

6.2. A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição On-line.

6.3. O candidato com deficiência que efetuar sua inscrição via *Internet* deverá, até o dia útil subsequente ao último dia de inscrição, entregar cópia simples da carteira de identidade ou CPF, e o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório, expedido no prazo máximo de 360 (trezentos e sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, no Posto de Atendimento **ANEXO III**.

6.3.1. Em caso de solicitação de tempo adicional, o candidato deverá enviar a justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, original ou cópia autenticada em cartório, juntamente com o laudo médico, conforme disposto no subitem **6.3** deste Edital e previsto no § 2º do artigo 40 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

6.3.1.1. A realização das provas com tempo adicional solicitado pelo candidato, conforme disposto no subitem acima, ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação do IBADE, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.3.2. O laudo médico apresentado terá validade somente para o presente Certame e não será devolvido.

6.4. O candidato que necessita de utilização de aparelho auditivo deverá solicitar atendimento especial, nos termos do **item 7** deste Edital, para que possa utilizá-lo durante a realização da prova, a fim de que não incorra na proibição prevista no subitem **8.17.2.1** deste Edital.

6.5. O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no subitem **6.2**, ou deixar de entregar o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório ou enviá-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

6.6. A entrega do laudo médico previsto no subitem **6.3** não afasta a obrigatoriedade de apresentação do referido laudo quando da realização da perícia médica, conforme disposto no subitem **5.5.1**.

6.7. A relação das pessoas que se declararam com deficiência estará disponível no site www.ibade.org.br, na data indicada no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

6.7.1. O candidato poderá interpor recurso contra a relação preliminar das pessoas que se declararam com deficiência nas datas indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, das 08h do primeiro dia até as 18h do último dia, observado o Horário do Estado da Paraíba.

7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1. Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter à Prova Objetiva, o candidato deverá solicitá-las no ato da inscrição, no campo específico da Ficha de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as consequências de sua omissão.



Prefeitura de João Pessoa

**INSTITUTO BRASILEIRO DE
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO**

7.1.1. O candidato deverá, até o dia útil subsequente ao último dia de inscrição, entregar no Posto de Atendimento **ANEXO III** o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório, que ateste a necessidade de condição especial,

7.1.1.1. O candidato que deixar de entregar o laudo médico que justifique a necessidade do atendimento especial, não terá o pedido atendido.

7.1.2. Os recursos especiais que serão disponibilizados aos candidatos mediante solicitação nos termos do subitem acima são: Tempo Adicional de Horário de Prova, Ledor, Prova Ampliada, Sala de Mais Fácil Acesso, Lactantes - Local para Acompanhante e Bebê, Intérprete de Libras, Auxílio para Transcrição, Prova em Braille, dentre outros.

7.1.2.1. As provas ampliadas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho 16.

7.1.2.2. As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança, não fazendo jus à prorrogação do tempo, conforme subitem **8.15**.

7.1.2.3. A candidata lactante que comparecer ao local de provas com o lactente e sem acompanhante não realizará a prova.

7.1.3. No atendimento às condições especiais, não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

7.1.4. O candidato que, por causas transitórias ocorridas após o período de inscrição, necessitar de condições especiais para realizar as provas deverá, em até 2 dias úteis antes da realização das provas, requerê-las ao IBADE por meio do e-mail: atendimento@ibade.org.br.

7.1.4.1. O referido laudo ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório deverá ser entregue ao coordenador do IBADE no local de realização de prova.

7.2. A realização da prova em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação do IBADE, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.2.1. A relação dos candidatos que tiverem a condição especial deferida, para a realização das provas, será divulgada no site www.ibade.org.br, na data constante no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

7.2.1.1. O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para contestar o indeferimento da condição especial, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.ibade.org.br, a partir das 8h do primeiro dia até as 18h do último dia do prazo no Cronograma - **ANEXO II**, considerando-se o Horário do Estado da Paraíba. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

8. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS FASES

8.1. As informações sobre os locais e os horários de aplicação da Prova Objetiva serão divulgadas no site www.ibade.org.br, conforme data prevista indicada no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

8.1.1. As informações sobre o local e os horários das demais fases serão divulgadas no site www.ibade.org.br na data prevista e indicada no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

8.2. Os candidatos deverão acessar e imprimir o Comunicado Oficial de Convocação para Prova Objetiva (COCP), constando data, horário e local de realização da Prova Objetiva, disponível no site www.ibade.org.br.

8.2.1. É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização da Prova Objetiva, o seu Comunicado Oficial de Convocação para a Prova Objetiva (COCP), para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível que esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado nos subitens **8.7** e **8.7.1**.

8.2.2. Não será enviada à residência do candidato comunicação individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação, por meio das formas descritas nos subitens **8.1** e **8.2**.

8.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.



Prefeitura de João Pessoa

**INSTITUTO BRASILEIRO DE
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO**

8.3.1. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

8.4. Os horários das provas referir-se-ão ao Horário do Estado da Paraíba.

8.5. Quando da realização da Prova Objetiva, o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **fabricada em material transparente**, não podendo utilizar outro tipo de caneta ou material.

8.5.1. O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Objetiva, portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões.

8.6. Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização das fases, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que as provas objetivas serão iniciadas 20 (vinte) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.

8.7. Serão considerados documentos oficiais de identidade (com foto):

- Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;
- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).

8.7.1. Não serão aceitos como documentos de identidade:

- Certidão de nascimento ou Casamento;
- CPF;
- Títulos eleitorais;
- Carteiras de Motorista (modelo sem foto);
- Carteiras de Estudante;
- Carteiras Funcionais sem valor de identidade;
- Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.7.1.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

8.7.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Na ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coletas de assinaturas em formulário próprio para fins de Exame Grafotécnico e coleta de digital.

8.8. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

8.9. O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala ou de Local, antes do acesso à sala ou ao local de prova.

8.9.1. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização das provas de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

8.9.2. Após identificação e entrada em sala, o candidato se dirigirá à carteira e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

8.10. Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado as provas no local de realização das mesmas. **Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.**



Prefeitura de João Pessoa

**INSTITUTO BRASILEIRO DE
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO**

8.10.1. É vedada a permanência de acompanhantes no local das provas, ressalvado o contido no subitem **7.1.2.2.**

8.11. As Provas acontecerão em dias, horários e locais indicados nas publicações oficiais e no COCP (Comunicado Oficial de Convocação para a Prova Objetiva). Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar às provas. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

8.12. Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, em qualquer fase, a critério do IBADE e da Prefeitura de João Pessoa, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação.

8.13. Poderá ser utilizado detector de metais nos locais de realização das Fases.

8.14. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das Provas após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Cartão de Respostas até o início efetivo das provas e, após este momento, somente acompanhado por fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

8.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato.

8.16. Será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que durante a realização das fases/subfases:

- a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização das fases;
- b) for responsável por falsa identificação pessoal;
- c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- d) ausentar-se do recinto da prova ou do teste sem permissão;
- e) deixar de assinar lista de presença;
- f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- h) não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;
- i) não atender as determinações deste Edital;
- j) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
- k) não devolver o Cartão de Respostas ao término das Provas, antes de sair da sala;
- l) ausentar-se do local da prova antes de decorrida *1 (uma) hora* do início da mesma;
- m) for surpreendido portando celular durante a realização das provas. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pelo IBADE ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;
- n) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pelo IBADE;
- o) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;
- p) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
- q) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem **8.21.3.**

8.17. Não é permitido qualquer tipo de anotação e/ou utilização de papel ou similar, além do Caderno de Questões e do Cartão de Respostas não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito.

8.17.1. O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do Certame.

8.17.2. Após entrar em sala, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, tablets, iPod®, ipad, pendrive, BIP, *walkman*, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso



Prefeitura de João Pessoa

**INSTITUTO BRASILEIRO DE
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO**

de relógio de qualquer forma, material ou especificação, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc.

8.17.2.1. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido.

8.17.2.1.1. Os candidatos que possuem cabelos longos deverão prendê-los, deixando as orelhas à mostra.

8.17.2.2. Quaisquer embalagens de produtos trazidos, que não sejam fabricados em materiais transparentes, para a sala estarão sujeitas à inspeção pela equipe de aplicação das provas.

8.17.3. O IBADE recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem **8.17.2.**

8.17.4. O IBADE e a Prefeitura de João Pessoa/PB não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

8.18. Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, sua prova será anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.19. É proibido o porte de armas nos locais das provas, não podendo o candidato armado realizar as mesmas.

8.20. É expressamente proibido fumar no local de realização das provas.

8.21. O tempo total de realização da Prova Objetiva será de 4 horas.

8.21.1. O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas.

8.21.2. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após **1 (uma) hora**, contada do seu efetivo início.

8.21.3. O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala a partir de **1 (uma) hora antes do horário indicado para o término das provas.**

8.21.4. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

8.21.4.1. No caso de haver candidatos que concluíam a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem **8.21.4**, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

8.22. No dia de realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da mesma e/ou aos critérios de avaliação.

8.23. Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova no seu Caderno de Questões, **devendo ser observado o estabelecido no subitem 8.17.**

8.24. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal, o Caderno de Questões, se ainda não o puder levar e o Cartão de Respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução da prova.

8.25. No dia da realização da Prova Objetiva, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o IBADE procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação **do boleto bancário** com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pelo IBADE. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

8.25.1. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo IBADE, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

8.25.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.26. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifesta ao fiscal ou representante do IBADE, no local e no dia da realização da fase, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.



Prefeitura de João Pessoa

**INSTITUTO BRASILEIRO DE
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO**

8.26.1. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

8.27. Demais informações a respeito da realização das fases constarão no respectivo Edital de Convocação e/ou COCP (Comunicado Oficial de Convocação para a Prova Objetiva).

9. DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem **9.5**.

9.1.1. Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta.

9.2. Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

9.3. O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Respostas.

9.3.1. As instruções que constam no Caderno de Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e no Cartão de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IBADE durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

9.4. Antes de iniciar a Prova Objetiva, o candidato deverá transcrever a frase que se encontra na capa do Caderno de Questões para o quadro “Exame Grafotécnico” do Cartão de Respostas.

9.5. A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados na tabela abaixo:

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Conhecimentos Gerais			
- Língua Portuguesa	20	0,5	10
- Legislação e Ética na Administração Pública	10	1	10
Conhecimentos Específicos			
- Informática Básica	15	2	30
- Conhecimentos da Área de Atuação	25	2	50
Totais	70		100

9.6. Será eliminado do Concurso Público e não figurará no resultado preliminar da Prova Objetiva, publicado no Semanário Oficial do Município e publicado no site www.ibade.org.br o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas.

9.7. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica.

9.8. A transcrição das alternativas para o Cartão de Respostas e sua assinatura são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o Cartão de Respostas, verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no COCP(Comunicado Oficial de Convocação para Prova Objetiva) e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão de Respostas.

9.8.1. Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato, conferir se o TIPO DE PROVA constante em seu Cartão de Respostas corresponde a do Caderno de Questões recebido. Caso haja qualquer divergência, o candidato deverá, imediatamente, informar ao Fiscal de Sala e solicitar a correção.



Prefeitura de João Pessoa

INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

9.9. O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.

9.10. O gabarito oficial será disponibilizado no site www.ibade.org.br no 1º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 16 horas (Horário do Estado da Paraíba), conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

9.11. Os cartões de respostas estarão disponíveis no site www.ibade.org.br até 15(quinze) dias após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.

10. DO EXAME PSICOTÉCNICO

10.1. Participarão desta subfase os candidatos aprovados na Prova Objetiva dentro do posicionamento indicado abaixo:

CÓD	CARGO	AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOA COM DEFICIÊNCIA
A01	AGENTE DE CONTROLE URBANO	266º	14º

10.1.1. Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição do quantitativo acima definido, todos os empatados nesta posição serão convocados.

10.1.2. Caso não tenha candidato com deficiência suficiente, o referido quantitativo será complementado pelo candidato da ampla concorrência.

10.1.3. O candidato que não for convocado para a subfase estará eliminado do Concurso Público, não tendo classificação alguma no Certame.

10.2. A convocação será feita por meio de Ato de Convocação, contendo também os locais e horários de realização do Exame Psicotécnico, a ser divulgada na Internet, no portal www.ibade.org.br.

10.3. O Exame Psicotécnico para fins de seleção de candidatos é um processo realizado mediante o emprego de um conjunto de procedimentos objetivos e científicos, que permite identificar se o candidato preenche os padrões psicológicos exigidos e as características para um melhor desempenho da função.

10.3.1. O Exame Psicotécnico também deverá identificar, além das características acima, se o candidato possui ou não aptidão psicológica para manuseio de arma de fogo, visando o porte de arma funcional.

10.4. Tais atividades submetem o indivíduo a fortes pressões externas e emocionais, a riscos diversos, além de responsabilidade civil, penal e administrativa.

10.5. Entende-se por teste psicológico a medida e padronização de uma amostra representativa do comportamento, sendo que sua objetividade está relacionada à aplicação, avaliação e interpretação dos resultados, não dependendo do julgamento subjetivo do aplicador, e sim da padronização de uniformidade estabelecida estatisticamente por normas científicas.

10.6. Os testes aplicados têm sua validade regulamentar estabelecida pelo Conselho Federal de Psicologia, órgão normativo da profissão, e somente serão realizados por psicólogos registrados no Conselho Federal de Psicologia.

10.7. O Exame Psicotécnico será aplicada de forma coletiva, possibilitando identificar aspectos psicológicos do candidato para fins de prognóstico do desempenho das atividades relativas ao cargo em referência e cuja bateria de testes será definida de acordo com o Perfil Psicográfico do cargo e seus critérios, conforme estabelecidos na Tabela abaixo:

COMPETÊNCIAS	DESCRIÇÃO	DIMENSÃO
Controle Emocional	Controle e reconhecimento de suas emoções, mantendo o autocontrole dos impulsos.	Bom
Ansiedade	Aceleração das funções orgânicas, causando agitação emocional que pode afetar a capacidade	Diminuído



Prefeitura de João Pessoa

INSTITUTO BRASILEIRO DE
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

	cognitiva do candidato.	
Agressividade	Manifestação de tendência ao ataque em oposição à fuga de perigos ou enfrentamento de dificuldades.	Adequado
Atenção e concentração	Atenção às atividades profissionais bem como a percepção de elementos ou de riscos que possam vir a prejudicar o bom desempenho da função.	Adequado
Raciocínio lógico	Capacidade para utilizar as operações mentais de raciocínio a fim de solucionar problemas.	Adequado
Competência social	Capacidade de perceber e reagir adequadamente as necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros.	Bom
Flexibilidade de conduta	Capacidade de diversificar seu comportamento de modo adaptativo, atuando adequadamente, de acordo com as exigências de cada situação.	Bom
Iniciativa	Capacidade de agir ou empreender uma ação, tomando a frente em uma determinada situação específica.	Bom
Cooperação e trabalho em equipe	Capacidade de relacionar-se de forma construtiva, cooperando e promovendo a integração de todos compartilhando problemas e soluções.	Adequado

10.7.1. Consideram-se os níveis das dimensões:

I - BOM: acima dos níveis medianos;

II - ADEQUADO: dentro dos níveis medianos;

III - DIMINUÍDO: abaixo dos níveis medianos;

IV - AUSENTE: sem evidências.

10.7.2. Será considerado apto o candidato que alcançar, no mínimo, 3 características, além das características Controle Emocional, Agressividade e Atenção e Concentração.

10.7.3. Será considerado "inapto" o candidato que apresentar características restritivas ou impeditivas e/ou não apresentar características de personalidade, capacidade intelectual, habilidades específicas, isolada ou cumulativamente, de acordo com os requisitos psicológicos para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo.

10.8. No dia da realização dos testes o candidato deverá atender-se apenas às instruções que forem transmitidas pelos técnicos responsáveis pela aplicação (é comum haver boatos entre os candidatos, que só contribuem para atrapalhar o seu desempenho individual).

10.9. O candidato deverá comparecer ao local indicado no presente Edital de Convocação com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para seu início, munido de documento oficial, original, de identidade, caneta esferográfica azul ou preta e 2 (dois) lápis pretos nº 2.

10.10. Nas horas que antecedem o Exame Psicotécnico, os candidatos deverão observar os seguintes cuidados:

- Dormir bem na noite anterior, sendo desejável pelo menos oito horas de sono;
- Alimentar-se adequadamente no café da manhã e almoço, se for o caso, com uma refeição leve e saudável;
- Evitar a ingestão de bebidas alcoólicas.

10.11. Não serão consideradas as alterações psicológicas e fisiológicas temporárias que influenciarem no desempenho da realização dos testes, na data estabelecida para a realização do Exame Psicotécnico.



Prefeitura de João Pessoa

INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

10.12. Os resultados finais serão obtidos por meio da análise técnica global de todo o material produzido pelo candidato no transcorrer desta subfase do Concurso Público, sendo observadas as orientações e parâmetros contidos nos manuais dos instrumentos técnicos utilizados nas avaliações.

10.13. No Exame Psicotécnico o candidato poderá obter um dos seguintes resultados:

a) APTO – candidato apresentou, no momento atual de sua vida, perfil psicológico compatível com o perfil do cargo pretendido;

b) INAPTO – candidato não apresentou, no momento atual de sua vida, perfil psicológico compatível com o perfil do cargo pretendido;

c) FALTOSO - candidato não compareceu ao Exame Psicotécnico.

10.13.1. Também será considerado inapto, e conseqüentemente eliminado do concurso, o candidato que não possuir aptidão psicológica para manuseio de arma de fogo.

10.14. Será eliminado do Concurso Público o candidato que for considerado **INAPTO** ou **FALTOSO** no Exame Psicotécnico.

10.14.1. Para a divulgação dos resultados, será observado o previsto na Resolução n.º 01/2002 do Conselho Federal de Psicologia, que cita no caput do seu artigo 6º que “a publicação do resultado do Exame Psicotécnico será feita por meio de relação nominal, constando os candidatos indicados”.

10.14.2. A inaptidão no Exame Psicotécnico **não** significa a pressuposição da existência de transtornos mentais. Indica, apenas, que o avaliado não atende aos parâmetros exigidos para o exercício das funções inerentes ao cargo.

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

10.15.1. A entrevista devolutiva será realizada na data e local indicados em link de consulta individual, que será divulgado juntamente com o resultado preliminar da subfase no site www.ibade.org.br.

10.15.2. No comparecimento à entrevista devolutiva, o candidato pode ou não estar acompanhado de um psicólogo. Caso esteja, este deverá, obrigatoriamente, estar inscrito no Conselho Regional de Psicologia - CRP. A entrevista devolutiva será exclusivamente de caráter informativo para esclarecimento do motivo da inaptidão do candidato ao propósito seletivo, não sendo, em hipótese alguma, considerada como recurso ou nova oportunidade de realização do teste. As informações técnicas relativas ao perfil só poderão ser discutidas com o psicólogo contratado, conforme a legislação vigente da classe. Caso o candidato compareça sozinho à sessão de conhecimento das razões, tais aspectos técnicos não serão discutidos, bem como não será permitido o acesso aos testes realizados.

10.16. Após a realização da entrevista devolutiva, poderá solicitar a revisão de sua avaliação, nos moldes do item **12** deste Edital.

10.17. A resposta ao pedido de revisão será disponibilizada em link para consulta individual no site www.ibade.org.br.

11. PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA – TAF

11.1. Participarão desta subfase todos os candidatos considerados aptos no Exame Psicotécnico.

11.2. A Prova de Capacidade Física - TAF possui caráter eliminatório e tem por objetivo avaliar a agilidade, resistência muscular e aeróbica do candidato, consideradas indispensáveis ao exercício de suas atividades.

11.3. A Prova de Capacidade Física - TAF poderá ser realizada em qualquer dia da semana (útil ou não), sendo a chamada por grupo: feminino e masculino, ambos em ordem alfabética.

11.3.1. Dependendo do número de candidatos a serem avaliados, a ordem alfabética poderá fazer com que alguns candidatos que contenham as letras iniciais do nome sendo as finais do alfabeto esperem por mais tempo para serem avaliados.

11.4. O candidato convocado para a Prova de Capacidade Física- TAF deverá apresentar-se munido de Atestado Médico nominal ao candidato, emitido com, no máximo, 30 (trinta) dias de antecedência da data da sua Prova, devidamente assinado e carimbado pelo médico, constando visivelmente o número do registro do Conselho Regional de Medicina do mesmo, em que certifique especificamente estar o candidato Apto para



Prefeitura de João Pessoa

- INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

realizar ESFORÇO FÍSICO, conforme modelo constante no **ANEXO VII**. O candidato que deixar de apresentar atestado ou não apresentá-lo conforme especificado, não poderá realizar a subfase, sendo considerado inapto.

11.4.1. O Atestado Médico ficará retido e fará parte da documentação do candidato.

11.4.2. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada, sendo automaticamente eliminados do Concurso Público os candidatos convocados que não comparecerem, seja qual for o motivo alegado.

11.4.3. O candidato considerado faltoso ou inapto será eliminado do Concurso Público.

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

11.6. A Prova de Capacidade Física- TAF consistirá na execução de baterias de exercícios, todos de realização obrigatória independentemente do desempenho dos candidatos em cada um deles, considerando-se apto o candidato que atingir o desempenho mínimo indicado para cada exercício no subitem **11.7**.

11.6.1. Serão concedidas duas tentativas ao candidato, exceto para o exercício de Corrida. O intervalo mínimo entre a primeira e a segunda tentativa será de, no mínimo, 15 (quinze) minutos.

11.6.1.1. O candidato poderá optar por não realizar a segunda tentativa e, neste caso, será considerado o resultado da primeira tentativa.

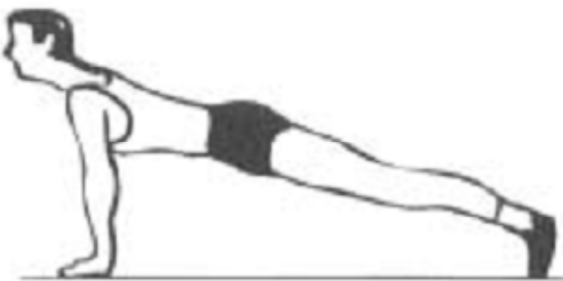
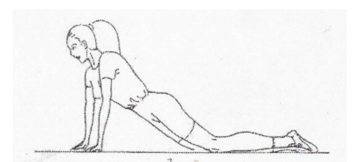
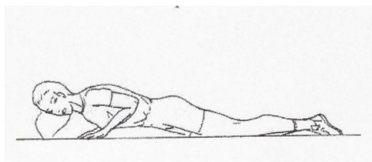
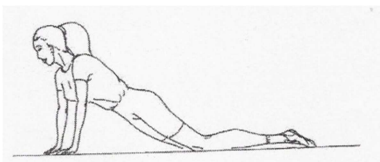
11.6.2. O candidato que se recusar a realizar algum dos exercícios da Prova de Capacidade Física – TAF deverá assinar declaração de desistência dos exercícios ainda não realizados e, conseqüentemente, da Prova de Capacidade Física- TAF, sendo, portanto, eliminado do concurso.

11.6.3. As baterias da Prova de Capacidade Física- TAF, a critério do IBADE, poderão ser filmadas e/ou gravadas.

11.6.4. A Prova de Capacidade Física- TAF será realizada independentemente das condições meteorológicas.

11.7. Os exercícios físicos para a realização da Prova de Capacidade Física- TAF serão os seguintes:

a) Apoio de frente sobre o solo: o exercício será executado sem contagem de tempo, onde o mínimo de repetições exigidas será 12 (doze), sendo com 06 (seis) apoios para os candidatos do sexo feminino, e 15 (quinze) repetições com 04 (quatro) apoios para os do sexo masculino.

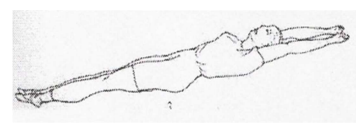
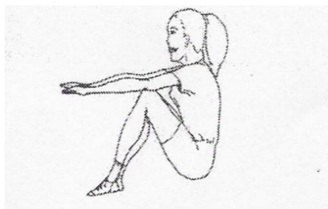
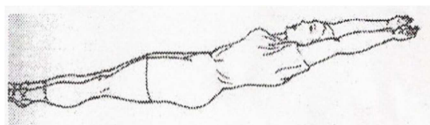


b) Abdominais: será executada seqüência de abdominais de, no mínimo, 15 (quinze) repetições para o sexo feminino e de 20 (vinte) repetições para o sexo masculino, no tempo de 1 (um) minuto.



Prefeitura de João Pessoa

- INSTITUTO BRASILEIRO DE
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO



c) Corrida – Tempo de 12(doze) minutos: efetuará um deslocamento contínuo, podendo andar ou correr, onde a distância mínima exigida será de 1.600m para o sexo feminino e 1.900m para o sexo masculino.



11.7.1. Os procedimentos para a preparação e execução dos exercícios são os constantes do **ANEXO VI– Procedimento – Prova de Capacidade Física - TAF.**

11.8. A prova de capacidade física será igual para todos os candidatos. Para ser considerado apto, o candidato terá que realizar os exercícios no tempo e/ou nas repetições/distâncias exigidas para o mesmo.

11.9. O candidato deverá comparecer no local e horário definidos em sua convocação para a realização da Prova de Capacidade Física- TAF, trajando: camiseta, calção, short ou bermuda ou leggings ou malha de compressão, meias e tênis. O candidato que não se apresentar vestido adequadamente não realizará a subfase, sendo considerado inapto.

11.10. No dia da Prova de Capacidade Física- TAF, o candidato apresentará além do Atestado Médico, o documento de identidade original e assinará a lista de presença.

11.11. O candidato que der ou receber ajuda será considerado inapto.

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

11.13. Ao resultado da Prova de Capacidade Física- TAF não serão atribuídos pontos ou notas, sendo o candidato considerado APTO ou INAPTO.

11.13.1. Para o candidato ser considerado APTO na subfase da Prova de Capacidade Física - TAF, o mesmo deverá obter o resultado APTO em todos os exercícios físicos.

11.13.2. O resultado de cada exercício será registrado pelo avaliador na Ficha de Avaliação do candidato.

11.14. O candidato inapto tomará ciência de sua eliminação do Concurso Público assinando a Ficha de Avaliação em campo específico. Em caso de recusa, o documento será assinado pelo avaliador, coordenador e duas testemunhas.

11.15. O resultado da Prova de Capacidade Física - TAF será disponibilizado no site www.ibade.org.br na data prevista no Cronograma Previsto – **ANEXO II.**

11.15.1. Será facultado ao candidato solicitar revisão do resultado da Prova de Capacidade Física- TAF, nos termos do item **12** do Edital.



Prefeitura de João Pessoa

INSTITUTO BRASILEIRO DE
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

12. DOS RECURSOS E PEDIDO DE REVISÃO

12.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.

12.2. O recurso será dirigido ao IBADE e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito oficial.

12.2.1. Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível On-line no [site www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida. O formulário estará disponível a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma, considerando-se o Horário do Estado da Paraíba.

12.2.2. O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo encaminhado à Banca Acadêmica para avaliação.

12.3. O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores.

12.3.1. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da Prova Objetiva, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

12.3.2. A Prova Objetiva será corrigida de acordo com o novo gabarito final oficial após o resultado dos recursos.

12.4. Será facultado ao candidato solicitar revisão dos resultados preliminares da Prova Objetiva, Exame Psicotécnico e Prova de Capacidade Física – TAF.

12.4.1. Admitir-se-á somente um único pedido de revisão por resultado preliminar da fase acima citada.

12.5. Após o envio do pedido, não será permitido complementação ou alteração do mesmo, nem mesmo por meio de requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja o mesmo objeto do pedido apontado nos subitens **12.1 e 12.4**.

12.6. O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado ao IBADE, na data definida no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, no horário compreendido entre 08h e 18h (Horário do Estado da Paraíba), via formulário disponível no site www.ibade.org.br.

12.7. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva ao IBADE e/ou à Prefeitura de João Pessoa/PB; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

12.8. A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

12.9. As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, provenientes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão, serão dados a conhecer, coletivamente, por meio da *Internet*, no site www.ibade.org.br e afixadas no Posto de Atendimento, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

13.1. A nota final no Concurso Público será a nota final da Prova Objetiva condicionada a aptidão no Exame Psicotécnico e na Prova de Capacidade Física - TAF.

13.2. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), *sendo considerada, para esse fim, a data de realização da prova objetiva para o cargo*, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Conhecimentos Específicos - Conhecimentos da Área de Atuação;

b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Conhecimentos Gerais - Legislação e Ética na Administração Pública;

c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Conhecimentos Gerais—Língua Portuguesa;



Prefeitura de João Pessoa

**INSTITUTO BRASILEIRO DE
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO**

d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do site www.ibade.org.br ou por meio dos telefones (21) 3674-9190, (21) 3527-0583 - Rio de Janeiro, (83) 3022-8656 – Paraíba ou pelo e-mail atendimento@ibade.org.br ou no Posto de Atendimento - **ANEXO III**.

14.1.1. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

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

14.1.3. A Prefeitura de João Pessoa/PB e o IBADE não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

14.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso Público, durante todo o período de validade do mesmo.

14.3. Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação ao IBADE, até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.

14.4. Os resultados preliminares e finais do concurso serão divulgados no Semanário Oficial do Município e no site www.ibade.org.br.

14.5. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo a Prefeitura de João Pessoa/PB.

14.6. Acarretará 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 e/ou em outros editais relativos ao Concurso Público, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

14.7. A Administração reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

14.8. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação em qualquer fase do presente Concurso Público, valendo, para esse fim, o resultado final divulgado nas formas previstas no subitem 14.4.

14.9. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto ao IBADE por meio do e-mail: atendimento@ibade.org.br, até a divulgação do resultado final do Certame e após junto à Prefeitura de João Pessoa/PB, sob sua responsabilidade.

14.10. As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do presente Concurso Público.

14.11. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecurável da Comissão do Concurso Público e do IBADE e, em última instância administrativa, pela Procuradoria Geral do Município de João Pessoa.

14.12. Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados no **ANEXO I** deste Edital, deverão ter o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.

14.13. A Prefeitura de João Pessoa/PB e o IBADE não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Concurso Público.



Prefeitura de João Pessoa

**- INSTITUTO BRASILEIRO DE
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO**

14.14. Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as fases do Concurso Público são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

14.15. O **IBADE** e a Prefeitura de João Pessoa/PB reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente Certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

14.16. As despesas relativas à participação em todas as fases do Concurso Público correrão a expensas do próprio candidato.

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

14.18. Integram este Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – Quadro de Vagas;

ANEXO II – Cronograma Previsto;

ANEXO III – Posto de Atendimento;

ANEXO IV – Atribuições do cargo;

ANEXO V – Conteúdo Programático;

ANEXO VI – Procedimento – Prova de Capacidade Física - TAF; e

ANEXO VII – Modelo de Atestado Médico.

João Pessoa/PB, 21 de fevereiro de 2018.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário de Administração



Prefeitura de João Pessoa

- INSTITUTO BRASILEIRO DE
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

CARGO: AGENTE DE CONTROLE URBANO CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.238,37 VENCIMENTO BÁSICO + GRATIFICAÇÃO DE REGIME INTEGRAL				
CÓD	REQUISITO	VAGAS AC*	VAGAS PARA PCD**	TOTAL DE VAGAS
A01	ENSINO MÉDIO COMPLETO, RECONHECIDO PELO MEC	66	04	70

* AC: Ampla concorrência

** PCD: Pessoa com deficiência

ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Período de inscrições pela <i>Internet</i>	26/02 a 23/03/2018
Solicitação e entrega da documentação de isenção do valor da inscrição	26/02 a 23/03/2018
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	29/03/2018
Recurso contra o indeferimento da isenção	02/04 e 03/04/2018
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção	05/04/2018
Último dia para impressão e pagamento do boleto bancário	06/04/2018
<ul style="list-style-type: none">Divulgação dos pedidos de atendimento especial deferidosDivulgação dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência – PCDDivulgação da homologação preliminar das inscrições	11/04/2018
<ul style="list-style-type: none">Período para interpor recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência - PCDPeríodo para interpor recursos contra a homologação preliminar das inscrições	12/04 e 13/04/2018
<ul style="list-style-type: none">Divulgação das respostas aos recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência – PCDDivulgação das respostas dos recursos contra o resultado das inscrições preliminares deferidasDivulgação da homologação das inscrições	17/04/2018
Divulgação dos locais da Prova Objetiva	17/04/2018



Prefeitura de João Pessoa

- INSTITUTO BRASILEIRO DE
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

Realização da Prova Objetiva	22/04/2018
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (a partir das 16 horas)	23/04/2018
Período para interposição dos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva	24/04 e 25/04/2018
<ul style="list-style-type: none">• Divulgação das respostas aos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva• Divulgação do gabarito final da Prova Objetiva• Divulgação do resultado preliminar da Prova Objetiva	04/05/2018
Período para interpor recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva	07/05 e 08/05/2018
<ul style="list-style-type: none">• Divulgação das respostas aos recursos e do resultado final da Prova Objetiva• Convocação para a Perícia Médica dos candidatos que se declararam com deficiência	10/05/2018
Realização da Perícia Médica	14/05/2018
Divulgação do resultado preliminar da Perícia Médica dos candidatos que se declararam com deficiência	16/05/2018
Pedido de revisão do resultado preliminar da Perícia Médica dos candidatos que se declararam com deficiência	17/05 e 18/05/2018
<ul style="list-style-type: none">• Divulgação das respostas aos pedidos de revisão contra o resultado preliminar da Perícia Médica dos candidatos que se declararam com deficiência• Divulgação do resultado final da Perícia Médica dos candidatos que se declararam com deficiência• Convocação para o Exame Psicotécnico	23/05/2018
Realização do Exame Psicotécnico	27/05/2018
Resultado preliminar do Exame Psicotécnico e consulta ao agendamento da Entrevista devolutiva	05/06/2018
Realização da Entrevista Devolutiva	07/06/2018
Pedido de revisão contra o resultado preliminar do Exame Psicotécnico	08/06 e 11/06/2018
<ul style="list-style-type: none">• Respostas aos pedidos de revisão contra o resultado preliminar do Exame Psicotécnico• Resultado final do Exame Psicotécnico• Convocação para a Prova de Capacidade Física – TAF	13/06/2018
Realização da Prova de Capacidade Física - TAF	17/06/2018
Resultado preliminar da Prova de Capacidade Física – TAF	20/06/2018
Pedido de revisão contra o resultado preliminar da Prova de Capacidade Física	21/06 e 22/06/2018
Respostas aos pedidos de revisão contra o resultado preliminar da Prova de Capacidade Física Resultado final da Prova de Capacidade Física Resultado final do Certame	29/06/2018



Prefeitura de João Pessoa

- INSTITUTO BRASILEIRO DE
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

ANEXO III - POSTO DE ATENDIMENTO

LOCAL	FUNCIONAMENTO
Escola Estadual Liceu Paraibano Endereço: Avenida Getúlio Vargas s/n Centro – João Pessoa/PB	Segunda a sexta-feira (exceto feriados) Das 9h às 12h – 13h às 17h

ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- vistoriar e controlar o comércio de ambulantes nos logradouros público;
- verificar as autorizações para atividades comerciais em áreas públicas;
- apreender mercadorias e equipamentos comercializados ou deixados nas vias e logradouros públicos, em desacordo com o Código de Posturas Municipal;
- executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ATENÇÃO: TODA A LEGISLAÇÃO CITADA NO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO SERÁ UTILIZADA PARA ELABORAÇÃO DE QUESTÕES LEVANDO-SE EM CONSIDERAÇÃO AS ATUALIZAÇÕES VIGENTES ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão de textos. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Coletivos. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Ética e moral. Ética, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no Setor Público. Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, Artigos do 1º ao 16º; Capítulo VII, Artigos 37 ao 41; Título VIII, Artigos 193 a 232. Lei nº 8.112/1990 e alterações: Título IV regime disciplinar (deveres, proibições, acumulação, responsabilidades e penalidades). Lei nº 8.429/92 - lei de Improbidade Administrativa. Decreto nº 1.171/1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). Lei nº 1.079/50 - lei dos Crimes de Responsabilidade; artigos 6º, 74 a 79. Código Penal: Artigos. 312 a 326, que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública. Responsabilidade sêxtupla dos servidores públicos. Lei nº 12.527/11 - lei de Acesso à Informação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

INFORMÁTICA BÁSICA: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. Sistemas operacionais: Windows e LINUX. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e Intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.



Prefeitura de João Pessoa

INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO:

Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Poder de polícia. Agentes públicos. Responsabilidade dos agentes públicos. Crimes contra a Administração Pública. Lei Orgânica do Município de João Pessoa. Noções gerais das normas da Constituição Federal relativas aos Municípios e sua organização político-administrativa, a Administração Pública e dos servidores municipais. Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais - Lei 2380 de 26 de março de 1979 e suas atualizações. Estrutura Administrativa do Município - Lei 10.429 de 14 de fevereiro de 2005 e suas atualizações. Código Municipal de Posturas e legislação complementar.

ANEXO VI – PROCEDIMENTO – PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA - TAF

APOIO DE FRENTE SOBRE O SOLO (SEXO FEMININO)

1. O procedimento para a preparação e execução do exercício de flexão obedecerá aos seguintes aspectos:

a) Posição inicial: A candidata posiciona-se de pé, de frente para o avaliador. Ao comando de “em posição”, a candidata tomará a posição de frente ao solo com os braços completamente estendidos, palmas das mãos apoiadas sobre o solo com os dedos voltados para frente, os joelhos e as pontas dos pés em contato com o solo, sendo os pés unidos. O quadril não poderá apresentar flexão na posição inicial e durante a execução do movimento.

b) Execução: Ao comando de “iniciar”, a candidata flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços. Durante a execução do teste, a candidata não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos, joelhos e pés. Não há tempo determinado para a execução dos exercícios, que poderão ser realizados de forma rápida ou lenta, desde que respeitada a constância no ritmo das repetições. Caracterizada a interrupção na execução, a contagem dos exercícios será encerrada.

APOIO DE FRENTE SOBRE O SOLO (SEXO MASCULINO)

a) A metodologia para a preparação e execução do exercício de flexão obedecerá aos seguintes aspectos:

consiste em o candidato ficar em 04 (quatro) apoios com o corpo em extensão e cotovelos estendidos, palmas das mãos apoiadas sobre o solo com os dedos voltados para frente (as mãos posicionadas na linha dos ombros), ponta dos pés em contato com solo e unidos, e a cabeça acompanhando a linha do tronco. Realizar a flexão dos cotovelos até que estes fiquem ao nível dos ombros, sem tocar o chão com o tórax, voltando em seguida à posição inicial, realizando a extensão total dos cotovelos.

b) Execução: Ao comando de “iniciar”, o candidato flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços.

c) Durante a execução do teste, o candidato não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos e os pés. Não há tempo determinado para a execução dos exercícios, que poderão ser realizados de forma rápida ou lenta, desde que respeitada a constância no ritmo das repetições. Caracterizada a interrupção na execução, a contagem dos exercícios será encerrada.

ABDOMINAL (AMBOS OS SEXOS)

1. O procedimento para a preparação e execução do exercício de flexão abdominal obedecerá aos seguintes aspectos:

a) ao comando “em posição”, o candidato deverá tomar a posição deitado em decúbito dorsal, pernas unidas e estendidas e braços estendidos atrás da cabeça, tocando o solo;

b) ao comando “iniciar”, o candidato flexionará simultaneamente o tronco e membros inferiores na altura dos quadris, lançando os braços à frente, de modo que a planta dos pés se apoie totalmente no solo e a linha dos cotovelos coincida com a linha dos joelhos e, em seguida, voltará à posição inicial, completando uma repetição;

2. Os comandos para iniciar e terminar o exercício serão dados por um sinal sonoro.



Prefeitura de João Pessoa

INSTITUTO BRASILEIRO DE
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

3. Deverá ser executada sequência mínima de abdominais no tempo de 1(um) minuto.

CORRIDA (AMBOS OS SEXOS) – EM PISTA/LOCAL

1. O procedimento para a preparação e execução do exercício de corrida de 12 (doze) minutos obedecerá aos seguintes aspectos:

- a) o candidato deverá no tempo de 12 (doze) minutos, percorrer a distância mínima estabelecida. O candidato efetuará, durante os 12 (doze) minutos, um deslocamento contínuo, podendo andar ou correr;
- b) o início e término do exercício serão indicados ao comando da comissão avaliadora, emitidos por sinal sonoro;
- c) após o final do exercício, o candidato deverá permanecer parado ou deslocar-se em sentido perpendicular à pista/local, sem abandoná-la, até ser liberado pela comissão;
- d) não será informado o tempo que restar para o término do exercício, mas o(a) candidato(a) poderá usar relógio de pulso somente para controlar o seu tempo, porém, **o único cronômetro**, o do Examinador de Banca, controlará o tempo oficial do exercício, sendo o **único** que servirá de referência para o início e término.

2. Não será permitido ao candidato:

- a) uma vez iniciado o exercício, abandonar a pista/local antes de ser liberado pela comissão avaliadora;
- b) dar ou receber qualquer tipo de ajuda física;
- c) deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista/local, depois de finalizados os 12 (doze) minutos, sem ter sido liberado pela comissão avaliadora.

3. O candidato deverá completar o percurso (na distância estabelecida – feminino / masculino), no tempo de 12 (doze) minutos, para obter o APTO. A não execução da distância mínima eliminará o candidato.

ANEXO VII - MODELO DE ATESTADO MÉDICO

TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE

ATESTADO

Atesto, para os devidos fins, que o(a) Sr.(a) _____

_____, RG n.º _____, UF _____, encontra-se apto para realizar **atividades de esforços físicos**, podendo participar da **Prova de Capacidade Física - TAF** para o Concurso Público da SEDURB- Prefeitura de João Pessoa/PB.

Local e data

(máximo de 30 dias de antecedência à data da prova).

Assinatura do Profissional

Carimbo/CRM