



CÂMARA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA  
ESTADO DA PARAÍBA



EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026 – CMMD/PB  
RETIFICADO

A CÂMARA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA, 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 do Concurso Público**, composta por membros do quadro de servidores da Câmara Municipal de Mãe d'Água, instituída através da Portaria nº 011/2026, 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 nº 01.0372026, firmado entre o Município de Mãe d'Água 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 do certame serão disponibilizadas no endereço eletrônico <https://cpcon.uepb.edu.br/cmmdagua2026>, 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 pessoa é parte legítima para impugnar este edital normativo, devendo preencher o formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/sg5nMpARAx1YGSrj8> 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 MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

Nº	CARGO	VAGAS	REQUISITO MÍNIMO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
01	Agente Administrativo	01	Ensino Médio completo	40h	R\$ 1.621,00
02	Auxiliar de Serviços Gerais	01	Ensino Médio completo	40h	R\$ 1.621,00
03	Técnico Legislativo	01	Ensino Médio completo	40h	R\$ 1.621,00

- 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 todos os candidatos que, comprovadamente, se enquadrem na Lei Municipal nº 652/2026, que prevê isenção aos candidatos doadores de sangue.

- 3.1.1. Para fins da referida isenção, o candidato deve ser portador da Carteira de Doador de Sangue expedida por órgão competente, ter doado sangue, conforme o disposto na Portaria do Ministério da Saúde nº 1.376/1993 e ter feito no mínimo 03 (três) doações nos 12 (doze) meses anteriores à publicação do edital do concurso.
- 3.2. Os interessados em solicitar a isenção deverão preencher formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/JfqhsUuVgn9BXfHY7> e fazer a solicitação de isenção através da área do candidato do SIGEPS de acordo com o procedimento a seguir:
  - 3.2.1. Acesse <https://sistemas.cpcon.uepb.edu.br/sigeps-app/login>
  - 3.2.2. Se for cadastrado, faça seu login; caso contrário, cadastre-se e faça seu login
  - 3.2.3. Clique em Concursos
  - 3.2.4. No banner de seu Concurso, clique em “TENHO INTERESSE”
  - 3.2.5. Clique em “SOLICITAR ISENÇÃO”
  - 3.2.6. Selecione o tipo da isenção
  - 3.2.7. No campo “Descrição da solicitação de Isenção”, digite “Solicito Isenção”
  - 3.2.8. Clique em “SOLICITAR ISENÇÃO”
  - 3.2.9. Acesse <https://forms.gle/JfqhsUuVgn9BXfHY7>
  - 3.2.10. Preencha as informações solicitadas, inclusive inserindo a documentação informada no subitem a seguir:
- 3.3. Para análise da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve enviar, no formulário disponível em <https://forms.gle/JfqhsUuVgn9BXfHY7>
  - 3.3.1. Obrigatoriamente, comprovação de que preenche os requisitos previstos no subitem 3.1.1, devendo constar a identificação do doador e a data da doação;
  - 3.3.2. Facultativamente, cópia de documento oficial com foto com número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.
- 3.4. O requerimento de isenção é realizado exclusivamente via internet e somente será considerada válida a última solicitação de isenção.
- 3.5. As informações prestadas pelo candidato são de sua inteira responsabilidade, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
- 3.6. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
  - 3.6.1. Deixar de efetuar a solicitação de isenção, conforme subitem 3.2;
  - 3.6.2. Não encaminhar a documentação comprobatória informada no subitem 3.3;
  - 3.6.3. Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - 3.6.4. Não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste capítulo;
- 3.7. 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.
- 3.8. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.
- 3.9. O candidato que não cumprir o disposto neste capítulo será excluído do processo de isenção.
- 3.10. O candidato que tiver sua solicitação de isenção **indeferida**, poderá encaminhar recurso para a CPCOn, conforme as normas definidas no capítulo 13.
- 3.11. O candidato, independentemente de ter seu requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido ou indeferido, deverá, no prazo previsto no Anexo I, realizar sua inscrição e, caso tenha seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e/ou seu recurso indeferidos, deverá gerar o boleto correspondente e efetuar seu pagamento até a data limite.
- 3.12. PARA OS CANDIDATOS QUE TIVERAM SEU PEDIDO DE ISENÇÃO DEFERIDO, SOMENTE SERÁ CONSIDERADA VÁLIDA A ÚLTIMA INSCRIÇÃO EFETUADA POR TURNO DE APLICAÇÃO, OU SEJA, CASO O CANDIDATO EFETUE VÁRIAS INSCRIÇÕES PARA CARGOS COM PROVA NO MESMO TURNO, APENAS A ÚLTIMA SERÁ CONSIDERADA VÁLIDA, SENDO AS DEMAIS INSCRIÇÕES EXCLUÍDAS.
- 3.13. Caso o candidato tenha sua isenção indeferida, mesmo após a interposição do recurso, deverá gerar o boleto e efetuar o pagamento para ter sua inscrição homologada.

## 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. A inscrição do candidato implicará na ciência e 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 por meio da internet 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 necessite de atendimento especial durante a realização da prova, queira ser tratado pelo nome social na hipótese de candidato transgênero/travesti/transsexual, queira concorrer às vagas reservadas ou constar na lista especial de candidatos com deficiência ou, ainda, tenha exercido a função de jurado e queira ter o benefício no critério de desempate, observe os itens específicos para envio de documentação e assinala o campo correspondente no SIGEPS.
- 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 Médio/Técnico 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, mas caso o faça para cargos de mesmo nível de escolaridade e/ou com horário de prova idêntico, deverá decidir, no dia da realização da prova objetiva, para qual cargo deseja realizar a prova, sendo vedada a devolução da taxa de inscrição paga referente ao cargo não escolhido.
  - 4.10.1. No caso de o candidato inscrever-se para cargos de níveis diferentes e horário de provas distintas, não será necessário escolher para qual cargo deseja realizar a prova, uma vez haver compatibilidade de horário.
- 4.11. Não serão consideradas válidas para efeito de homologação de 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 sendo tratado como doação para o ente público.
- 4.12. As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se às partes contratantes o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de forma completa e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 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 a taxa de inscrição ser convertida em doação em favor da Universidade Estadual da Paraíba.
- 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/JfqhsUuVgn9BXfHY7>, observando em todo o caso o disposto no capítulo 6.
- 4.16. O candidato transgênero/travesti/transsexual 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/JfqhsUuVgn9BXfHY7>. 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 a sua participação no pleito, através do formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/JfqhsUuVgn9BXfHY7>.
- 4.17. 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 enviado declaração de comparecimento ou certidão emitida por servidor atestando a efetiva participação do candidato na função de jurado.
- 4.18. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente o estabelecido 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 e, em especial, o subitem 4.6.8.
- 5.1.1. Pela inexistência de vagas suficientes em que possam ser aplicadas as normas citadas ou pelas atribuições dos cargos, não haverá reserva imediata para pessoas com deficiência, mas será criada lista especial, composta por todos os candidatos homologados como PCD.
- 5.1.2. Considerando a necessidade de obedecer os limites percentuais de 5% a 20% das vagas, a nomeação de candidatos obedecerá a tabela abaixo, enquanto houver candidatos ao cargo na lista especial:

Lista/Cargo	Cargos
Lista da Ampla Concorrência	1º a 4º colocados
Lista de Pessoas com Deficiência	1º (respeitando o limite máximo de 20%)
Lista da Ampla Concorrência	5º a 38º colocados
Lista de Pessoas com Deficiência	2º (respeitando o limite mínimo de 5%)
Lista da Ampla Concorrência	39º a 57º colocados
Lista de Pessoas com Deficiência	3º (respeitando o limite mínimo de 5%)
Lista da Ampla Concorrência	58º a 76º colocados (de 18 em 18)
Lista de Pessoas com Deficiência	4º (respeitando o limite mínimo de 5%) (1 candidato da Lista de Pessoas com Deficiência a cada 18 nomeados da Lista da Ampla Concorrência)

- 5.1.3. A posse dos candidatos listados como pessoa com deficiência é condicionada ao reconhecimento de sua condição por junta médica designada pela Câmara Municipal de Mãe d'Água.
- 5.2. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à posse no Concurso Público, não obstante a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.
- 5.3. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 5.4. 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.
- 5.4.1. De forma particular, à luz do disposto no art. 5º do Decreto Federal nº 5.296/2004, é considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:
- 5.4.1.1. 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, tri paresia, 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;
- 5.4.1.2. 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;
- 5.4.1.3. 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;
- 5.4.1.4. deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
- 5.4.1.4.1. comunicação;
- 5.4.1.4.2. cuidado pessoal;
- 5.4.1.4.3. habilidades sociais;
- 5.4.1.4.4. utilização dos recursos da comunidade;
- 5.4.1.4.5. saúde e segurança;
- 5.4.1.4.6. habilidades acadêmicas;

- 5.4.1.4.7. lazer; e
- 5.4.1.4.8. trabalho.
- 5.4.1.5. deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.
- 5.4.2. Também são considerados pessoa com deficiência, o portador de 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 o portador de 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.
- 5.5. As pessoas com deficiência que se inscreverem para o mesmo cargo concorrerão apenas entre si e participação 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.
- 5.6. Se a pessoa com deficiência necessitar de atendimento especial para realização da prova objetiva, deverá requerê-lo nos termos dos capítulos 4 e 6.
- 5.7. 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 a avaliação pelo desempenho dessas atribuições para fins de habilitação no estágio probatório.
- 5.8. No período de inscrições, o candidato deverá encaminhar, através do formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/JfqhsUuVgn9BXfHY7>, laudo médico digitalizado que tenha sido expedido em 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.
- 5.8.1. 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 que, caso não esteja expresso, seja facilmente percebida a irreversibilidade da deficiência em simples análise da documentação.
- 5.8.2. O envio da documentação para concorrer à vaga reservada a pessoa com deficiência não exige o candidato a enviar a documentação para atendimento especial caso deseje.**
- 5.8.3. Os candidatos que, dentro do período de inscrições, não encaminharem a documentação comprobatória de sua deficiência perderão o direito a concorrer às vagas reservadas, passando a concorrer às vagas destinadas à ampla concorrência.
- 5.9. 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.
- 5.10. A pessoa com deficiência que tenha sido aprovada no Concurso Público deverá submeter-se a perícia médica a ser realizada por equipe multiprofissional indicada pela municipalidade, composta por profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, objetivando verificar se a deficiência se enquadra em previsão normativa, bem como avaliar a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo a ser ocupado, observadas, ainda, as seguintes disposições:
- 5.10.1. A avaliação multiprofissional tem caráter terminativo, cabendo recurso administrativo diretamente à Câmara Municipal de Mãe d'Água, que determinará a reavaliação multiprofissional por outra equipe de profissionais;
- 5.10.2. 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.
- 5.10.3. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato à avaliação multiprofissional.
- 5.10.4. Será eliminado do Concurso a pessoa com deficiência incompatível com o cargo pretendido, após análise da equipe de avaliação multiprofissional.
- 5.10.5. A data e local da perícia médica será divulgada pela municipalidade por ocasião da nomeação das pessoas com deficiência.
- 5.11. 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.
- 5.12. 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.
- 5.13. 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/JfqhsUuVgn9BXfHY7>, documento assinado por médico da especialidade relacionada ao atendimento que comprova a necessidade desejada.

- 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 desejada da forma especificada no item anterior.
- 6.2.1. O atendimento de necessidade especial concedido a 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 tiver necessidade de 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 obrigações constantes 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 leitor, será oferecido automaticamente o atendimento de transcritor e concedido o tempo adicional de 1h.
- 6.6. Às pessoas com necessidade de tempo adicional, ser-lhes-á concedido o tempo de 1h, 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, ser-lhes-á concedido o 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 MÉDIO/TÉCNICO 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:

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

Onde:

n = número de áreas temáticas

P = peso da área temática

$\lambda$  = pontuação obtida

- 7.3. As provas objetivas têm pontuação máxima igual a 1.020 (mil e vinte) pontos.
- 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/Técnico 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 =  $1020 / 15 \times 10 \times 3,5 / 10 = 68 \times 10 \times 3,5 / 10 = 680 \times 3,5 / 10 = 2380 / 10 = 238$

**2º) Cálculo da nota de Informática**

I =  $1020 / 10 \times 3 \times 2 / 10 = 102 \times 3 \times 2 / 10 = 306 \times 2 / 10 = 612 / 10 = 61,2$

**3º) Cálculo da nota de Conhecimentos Específicos**

CE =  $1020 / 15 \times 12 \times 4,5 / 10 = 68 \times 12 \times 4,5 / 10 = 816 \times 4,5 / 10 = 3672 / 10 = 367,2$

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 médio/técnico completo serão realizadas no período da **tarde**.
- 7.6.1. 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.
- 7.6.2. O candidato que se ausentar antes de decorridas 2 (duas) horas do início da prova será eliminado do Concurso Público.
- 7.6.3. 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 Mãe d'Água e, caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados localizados em escolas públicas urbanas, a CPCCon reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas em um raio de até 100km, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 7.8. A CPCCon e a Câmara Municipal de Mãe d'Água não se responsabilizarão 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, o qual só poderá realizar a prova 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 a 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 acessado o aplicativo na frente dos fiscais, não sendo válida a captura de tela nem sendo garantido ao candidato conexão wi-fi para acesso à internet.
- 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 CPCCon 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 aposição da 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, assumindo para si a responsabilidade 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 dele, que deverá proceder conforme 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 CPCCon 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 entregar.
- 7.17. Caso o candidato seja um dos últimos 3 (três) candidatos a entregar a prova, deverá permanecer na sala até o término das provas 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 no subitem 7.5.1;
- 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 ou lápis não transparente, 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 no horário de aplicação da mesma, 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 quaisquer dos objetos indicados no subitem 6.18.8, devendo eles serem acondicionados desligados e lacrados em saco plástico fornecido pela CPCCon.
- 7.20.1. Somente será permitida a permanência do uso de protetor auricular se apresentado documento médico que ateste a necessidade da permanência, ficando o documento na posse da CPCCon.
- 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 assinarem 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 este candidato deverá assinar a ata colocando 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://cpecon.uepb.edu.br/cmmaedagua2026>, conforme previsto no Anexo I deste Edital.
- 7.24. Não será objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público a legislação promulgada 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 acertar menos de 600,00 (seiscentos) pontos na média ou obtiver nota zero em qualquer uma das Áreas Temáticas.
- 7.26. O candidato deverá guardar em bolsas ou sacos plásticos, entregues pela CPCCon, 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 mesmo fazer contato com candidatos e/ou abrir o saco plástico entregue pela CPCCon na sala de prova, sob pena de eliminação dele no Concurso Público.
- 7.28. Ao candidato é igualmente proibido abrir sacola, bolsa, mochila ou objetos congêneres na sala de prova, sob pena de eliminação dele no Concurso Público.
- 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 na ordem decrescente das notas obtidas nas provas, por cargo de opção, sendo considerado eliminado o candidato que obtiver a nota inferior a 600,00 (seiscentos pontos).
- 8.2. Na hipótese de igualdade da nota final e como critério de desempate, terá como preferência, sucessivamente, o candidato que:
- 8.2.1. 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);
- 8.2.2. Obtiver maior nota, sucessivamente, na área temática de:
- 8.2.2.1. Conhecimentos específicos;
- 8.2.2.2. Informática;
- 8.2.2.3. Língua Portuguesa.
- 8.2.3. Durante o período de inscrições tiver comprovado o efetivo exercício da função de jurado após a publicação da Lei nº 11.689/2008;
- 8.2.4. Não sendo idoso nos termos legais, tiver maior idade, considerando-se ano, mês e dia;
- 8.2.5. Persistindo o empate, o desempate será realizado por sorteio público.

## 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 da solicitação de condição especial para a prova objetiva;
- 9.1.5. 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 como termo inicial o 1º dia subsequente à data do evento a ser recorrido e o prazo 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.cpecon.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 é automaticamente enviado quando se pressiona 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, razão pela qual não caberão 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 Mãe d'Água, 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 funções atinentes ao cargo, atestado por meio da perícia médica oficial.
  - 10.2.7. Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, nem possuir antecedentes criminais.
  - 10.2.8. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, isto é, 75 (setenta e cinco) anos.
  - 10.2.9. 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 Mãe d'Água, 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, à Câmara Municipal de Mãe d'Água 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 Mãe d'Água.
- 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 Mãe d'Água.
  - 11.2.1. Encontrar-se-ão disponíveis no endereço eletrônico <https://cpcon.uepb.edu.br/cmmaedagua2026>, todas as publicações de eventos ocorridos relacionados ao certame, ocorridos entre a publicação deste Edital e o resultado final, inclusive.

- 11.3. Não será fornecido ao candidato qualquer certidão, declaração ou documento congêneres a fim de atestar sua classificação no Concurso Público valendo, para esse fim, a homologação publicada pela Câmara Municipal de Mãe d'Água.
- 11.4. A CPCon ficará responsável apenas pela divulgação do resultado final no endereço eletrônico <https://cpcon.uepb.edu.br/cmmaedagua2026>, de modo que todas as convocações, inclusive após a publicação do resultado final, serão de responsabilidade da Câmara Municipal de Mãe d'Água, 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 afirmativas e/ou irregularidades dos 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 Mãe d'Água 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 Mãe d'Água publicar todas as convocações, editais e demais retificações nos meios de comunicação oficial do município.
- 11.11. À Câmara Municipal de Mãe d'Água 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 Mãe d'Água antes do ato de convocação à 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 Mãe d'Água 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 Mãe d'Água e a CPCon não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- 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, os cadernos de provas, as folhas de resposta e o material utilizado na realização do Concurso Público serão desprezados.
- 11.17. A Comissão Técnica para Planejamento e Execução de Concurso Público, bem como a CPCon, poderão alterar as datas apresentadas no Anexo I, caso seja necessário, sem que haja ressarcimento da taxa de inscrição de quaisquer dos candidatos inscritos.
- 11.18. Os casos omissos ou em que houver quaisquer dúvidas serão resolvidos pela Câmara Municipal de Mãe d'Água, pela Comissão Permanente Organizadora do Concurso Público e/ou pela CPCon, no qual cada um couber.

Mãe d'Água, 25 de junho de 2026.

**MATHEUS MONTEIRO LUSTOSA**  
Presidente da Comissão Especial do Concurso Público



# CÂMARA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA

## ESTADO DA PARAÍBA ANEXO I - CRONOGRAMA PROVISÓRIO



EVENTO	DATA
Publicação do edital	18/05/2026
Período para impugnação ao edital	19/05/2026 a 20/05/2026
Resposta às impugnações	25/05/2026
Período de solicitação de isenção	26/05/2026 a 27/05/2026
Data limite para envio, via formulário eletrônico, da documentação referente à solicitação de isenção	28/05/2026
Publicação da listagem preliminar dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição	10/06/2026
Interposição de recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção	11/06/2026 a 12/06/2026
Publicação da listagem dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição (após recursos)	17/06/2026
Período das inscrições	26/05/2026 a 05/08/2026
Período de solicitação de atendimento especial	26/05/2026 a 05/08/2026
Período de solicitação para participação do critério de desempate na condição de jurado	26/05/2026 a 05/08/2026
Período de solicitação para concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência	26/05/2026 a 05/08/2026
Período de solicitação para utilização do nome social	26/05/2026 a 05/08/2026
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	06/08/2026
Data limite para pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição	06/08/2026
Publicação da listagem preliminar das inscrições homologadas e não homologadas	07/08/2026
Publicação da listagem preliminar dos candidatos com atendimento especial	07/08/2026
Publicação da listagem preliminar dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem na condição de jurado	07/08/2026
Publicação da listagem preliminar dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem às vagas reservadas para pessoas com deficiência	07/08/2026
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	08/08/2026 a 09/08/2026
Publicação da listagem após recursos das inscrições homologadas e não homologadas	14/08/2026
Publicação da listagem após recursos dos candidatos com atendimento especial	14/08/2026
Publicação da listagem após recursos dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem às vagas reservadas para pessoas com deficiência	14/08/2026
Publicação da listagem após recursos dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem na condição de jurado	14/08/2026
Publicação da Concorrência	14/08/2026
Disponibilização do local, sala e carteira onde o candidato realizará a Prova Escrita Objetiva no SIGEPS	08/09/2026
Realização da prova escrita objetiva para todos os cargos	13/09/2026
Publicação do gabarito provisório para todos os cargos	14/09/2026
Prazo de recebimento de recursos quanto ao gabarito provisório	15/09/2026 a 16/09/2026
Publicação do gabarito definitivo	25/09/2026
Publicação do resultado final	30/10/2026



**CÂMARA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA**  
**ESTADO DA PARAÍBA**



**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

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

**Conteúdo específico do cargo**

**Agente Administrativo:** 1. Princípios da Administração Pública; 2. Organização da administração pública: administração direta e administração indireta; 3. Governança, governabilidade e accountability; 4. Processo Administrativo: Planejamento, Organização, Direção e Controle; 5. Comportamento Organizacional; 6. Cultura Organizacional; 7. Gestão de Conflitos; 8. Motivação humana; 9. Inteligência Emocional; 10. Liderança; 11. Tomada de decisão e o processo decisório; 12. Delegação, autoridade, responsabilidade e poder; 13. O Processo de comunicação; 14. Teoria da Burocracia; 15. Contratos Administrativos na Lei 14.133 de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos); 16. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e suas atualizações; 17. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências) e suas atualizações; 18. Decreto nº 44.504 de 05 de Dezembro de 2023 (Institui o

Código de Ética e Conduta Profissional dos Servidores e Empregados Públicos Civis do Poder Executivo do Estado da Paraíba), respectivo Anexo Único desse Decreto e suas atualizações.

**Auxiliar de Serviços Gerais:** 1. Técnicas e Procedimentos de Limpeza. 2. Produtos de Limpeza: utilização, manuseio, proporção e armazenamento. 3. Equipamentos e Materiais de Limpeza: utilização e conservação de equipamentos e ferramentas de trabalho. 4. Gerenciamento de Resíduos: coleta, separação e descarte 5. Boas práticas para serviços de alimentação : resolução-RDC nº 216/2004 e atualizações. 6. Higiene, Manipulação e conservação de Alimentos e utensílios 7. Preparação, Serviço, organização da copa e etiqueta no atendimento. 8. Noções de segurança no ambiente de trabalho: equipamentos de Proteção Individual (EPIs), prevenção de acidentes e sinalização de segurança.

**Técnico Legislativo:** 1. Noções de Direito Constitucional e Administrativo: 1.1 Constituição Federal; 1.1.1 Princípios fundamentais; 1.1.2 Direitos e garantias fundamentais; 1.1.3 Organização do Estado; 1.2 Administração Pública; 1.2.1 Princípios Fundamentais da Administração Pública; 1.3 Atos Administrativos; 1.4 Agentes Públicos. 2. Processo Legislativo e Regimento Interno: 2.1 Lei Orgânica Municipal; 2.2 Regimento Interno; 2.3 Sessões Plenárias; 2.3.1 Tipos de sessões; 2.3.2 Quórum; 2.3.3 Ordem do dia; 2.3.4 Tribuna e apertes; 2.4 Fases do Processo Legislativo; 2.4.1 Iniciativa, tramitação, votação, sanção e veto. 3. Redação Oficial e Técnica Legislativa: 3.1 Manual de Redação da Presidência da República; 3.1.1 Aspectos gerais da redação oficial (clareza, concisão, formalidade e padronização); 3.2 Atos Legislativos; 3.2.1 Estrutura e conceitos de Projetos de Lei, resoluções, decretos legislativos, portarias, indicações e moções. 3.3. Atas; 3.3.1 Técnicas de elaboração, registro de fatos, transcrição de áudios e formalidades essenciais. 4. Gestão Administrativa e Suporte Legislativo: 4.1 Protocolo e Arquivo; 4.1.1. Recebimento, registro, autuação e tramitação de documentos e processos; 4.2 Serviços de Apoio; 4.2.1 Atendimento ao público e aos vereadores; 4.2.2 Organização de agendas de reuniões das comissões. 5. Informática Aplicada ao Legislativo: 5.1 Edição de Textos (Word/Writer); 5.1.1 Formatação técnica (estilos e seções), numeração de linhas, controle de alterações e comentários para revisão de projetos e conversão para PDF/A; 5.2 Áudio e Transcrição; 5.2.1 Formatos de arquivos (MP3, WAV, MP4), uso de softwares de reprodução com controle de velocidade e noções de ferramentas de transcrição (speech-to-text); 5.3 Ambiente Digital e Segurança; 5.3.1 Operação de plataformas de videoconferência, assinatura digital e certificação (ICP-Brasil), backup e armazenamento de registros oficiais.



**CÂMARA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA**  
*ESTADO DA PARAÍBA*  
**ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**



**NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO**

**Agente Administrativo:**

Registrar a frequência dos servidores, organizando o expediente relativo ao registro do pessoal;  
Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições, informando sobre o andamento do processo e assunto pendente;  
Extrair e arquivar faturas, notas de empenho, autorização de pagamento, recibos, requisições;  
Receber, registrar, encaminhar e controlar entrada e saída de processos e documentos, arquivando-os;  
Prestar informações ao público;  
Manter os fichários atualizados;  
Protocolizar processos e papéis de trânsito interno;  
Classificar e numerar documentos recebidos de origem externa;  
Executar outras tarefas correlatas.

**Auxiliar de Serviços Gerais:**

Zelar pela conservação e manutenção das dependências da Câmara Municipal, garantindo seu perfeito estado de conservação;  
Cuidar da limpeza e manutenção das áreas internas e externas do prédio da Câmara;  
Realizar serviços de copa;  
Exercer outras atividades correlatas, conforme determinação do Presidente da Câmara.

**Técnico Legislativo:**

Assessorar as atividades dos Vereadores, em plenário;  
Auxiliar na redação de projetos de lei, resoluções, decretos legislativos, portarias e demais atos e documentos legais;  
Informar procedimentos administrativos, encaminhando-os às unidades competentes;  
Realizar, quando solicitado, a transcrição e supervisão das gravações das atas de reuniões das comissões e das sessões plenárias;  
Realizar serviços de natureza administrativa e burocrática relacionadas ao suporte legislativo;  
Executar outras atividades correlatas.



CÂMARA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA  
ESTADO DA PARAÍBA



**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE USO DE NOME SOCIAL**  
(Documento **EXCLUSIVO** para pessoas transgênero/travesti/transsexual 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/transsexual, 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 Mãe d'Água.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura da pessoa interessada**