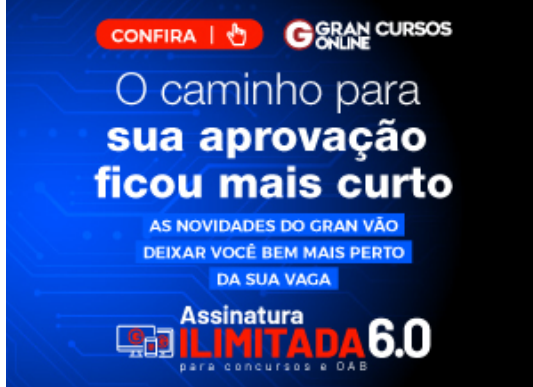




DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº0001/2021

A Defensoria Pública do Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, por meio do presente edital, torna público a todos os interessados que será realizado um Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de vagas de cargos por tempo determinado para atender a necessidade da Defensoria e seus projetos sociais. Além disso, tendo em vista o disposto da Lei nº 11.814 de 18 de dezembro de 2020, Lei Federal nº 8.745/93 lei Complementar nº173/2020 e a Lei Complementar Estadual nº 104/2012, bem como demais legislações pertinentes e Anexos, resolve tornar o presente Edital (com seus anexos) único regulamento do Processo Seletivo destinado ao provimento dos cargos, que possuem vagas atualmente ou que venham a possuir durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo Simplificado, de caráter eliminatório e classificatório, destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos para provimento de vagas temporárias na Defensoria Pública do Estado da Paraíba. Destinadas aos Projetos e Convênios já existentes ou que venham a ter demandas futuras de outros Projetos, Convênios ou necessidades da Instituição.
2. O Processo Seletivo será regido por este edital sob a responsabilidade técnica e operacional da **Ápice Consultoria**, conforme Contrato Estabelecido, e consistirá nas seguintes etapas:

NÍVEL FUNDAMENTAL

- **1º ETAPA:** Aplicação de **PROVA ESCRITA**, em forma objetiva, de caráter **ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO**, PESO 100,00 – **CONDUTOR DE VEÍCULOS (CNH “D”)**
- **2º ETAPA:** Realização de **PROVA PRÁTICA** de caráter **ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO**, PESO 100,00 para o cargo de **CONDUTOR DE VEÍCULOS (CNH “D”)**

NÍVEL MÉDIO

- **1º ETAPA:** Aplicação de **PROVA ESCRITA**, em forma objetiva, de caráter **ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO**, PESO 100,00 - **PARA TODOS OS CARGOS.**

NÍVEL SUPERIOR

- **1º ETAPA:** Aplicação de **PROVA ESCRITA** em forma objetiva, de caráter **ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO, PESO 100,00 - PARA TODOS OS CARGOS.**
- **2ª ETAPA:** Avaliação de Títulos para todos os cargos de Nível Superior, mediante **PROVA DE TÍTULOS** de caráter **CLASSIFICATÓRIO, PESO 100,00** - Serão classificados para a avaliação de Títulos os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 pontos obedecendo à ordem de classificação, em número igual a 4 (quatro) vezes o número de vagas oferecidas no presente Processo Seletivo.

3. Os cargos ofertados constam no capítulo **II** deste edital.
4. O Conteúdo Programático consta no **ANEXO I** deste edital.
5. O Cronograma com as datas previstas consta no **ANEXO II** deste edital.
6. Modelo de formulário para interposição de recursos consta no **ANEXO III**
7. Modelo de formulário para envio dos títulos consta no **ANEXO IV**
8. Modelo de formulário para envio de documentação consta no **ANEXO V.**
9. As Atribuições dos cargos constam no **ANEXO VI.**
10. Medidas de caráter geral para a aplicação das provas devido ao quadro da Pandemia da **COVID-19** no **ANEXO VII.**

CAPÍTULO II – DOS CARGOS E REQUISITOS

1. Todos os cargos serão regidos pela a Lei Estadual nº11.814 de 18 de Dezembro de 2020, conforme a respectiva denominação, pré-requisitos, carga horária e remuneração especificados neste Edital, de acordo com a Legislação Específica vigente.
2. O quadro abaixo contém a relação de cargos ofertados, a quantidade de vagas por cargo e os requisitos.

QUADRO GERAL						
CARGOS PARA ATENDER PROJETOS, CONVÊNIOS OU DEMANDAS DA DEFENSORIA PÚBLICA E SUAS RESPECTIVAS COMARCAS NO ÂMBITO ESTADUAL.						
CARGOS	ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS	VENCIMENTO (R\$)	CARGA HORÁRIA	VAGAS		
				AC	RPD	TOTAL
AGENTE ADMINISTRATIVO	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	R\$1.250,00	30h	28	2	30
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	NÍVEL SUPERIOR EM COMPUTAÇÃO OU PROCESSAMENTO DE DADOS E CONGÊNERES COM REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	R\$4.000,00	30h	5	1	6
ARQUITETO	CURSO SUPERIOR EM ARQUITETURA E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	R\$2.000,00	30h	1	-	1
ASSISTENTE JURÍDICO	NÍVEL SUPERIOR EM DIREITO	R\$2.500,00	30h	23	2	25

ASSISTENTE SOCIAL	NÍVEL SUPERIOR EM ASSISTÊNCIA SOCIAL COM REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	R\$2.000,00	30h	14	1	15
CONDUTOR DE VEÍCULOS (CNH D)	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO COM CNH CATEGORIA "D" E CURSO EM TRANSPORTE COLETIVO	R\$1.800,00	30h	8	1	9
ENGENHEIRO CIVIL	CURSO SUPERIOR EM ENGENHARIA CIVIL E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	R\$2.000,00	30h	1	-	1
PROFISSIONAL DE CONTABILIDADE	NÍVEL SUPERIOR EM CONTABILIDADE COM REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	R\$2.000,00	30h	5	1	6
PSICÓLOGO	NÍVEL SUPERIOR EM PSICOLOGIA COM REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	R\$2.000,00	30h	14	1	15
PSICOPEDAGOGO	CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA OU SUPERIOR EM PSICOLOGIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA E REGISTRO NO CRP	R\$2.000,00	30h	11	1	12
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	NÍVEL MÉDIO COMPLETO + CURSO TÉCNICO EM INFORMÁTICA	R\$2.000,00	30h	9	1	10
TOTAL: 130						

Legenda:

AC - Ampla Concorrência

RPD - Reservada às pessoas com deficiência

- A habilitação e a escolaridade mínima exigida, como também, as demais exigências para o provimento do cargo, deverão ser comprovadas quando da nomeação do candidato aprovado, e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irreversível.
- Para a prova prática, referente ao cargo de **CONDUTOR DE VEÍCULOS (CNH D)** serão convocados os candidatos classificados na Prova Escrita Objetiva, que obtiverem nota igual ou superior a 50 pontos obedecendo à ordem de classificação, em número igual a 3 (três) vezes o número de vagas oferecidas no presente Processo Seletivo.
- Para a prova de títulos e experiência profissional referente a **TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**, serão convocados os candidatos classificados na Prova Escrita Objetiva que obtiverem nota igual ou superior a 50 pontos obedecendo à ordem de classificação, em número igual a 4 (quatro) vezes o número de vagas oferecidas no presente Processo Seletivo
- A comprovação dos requisitos mínimos para investidura no cargo será exigida no ato da posse do candidato.
- A jornada de trabalho dos servidores públicos será de acordo com o quadro geral do item 2 do capítulo II do presente Edital.

9. A comprovação da habilitação e das exigências para o provimento do cargo deverá ser apresentada quando da posse do candidato aprovado. A não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas no presente Edital, implicará na exclusão do candidato de forma irrecorrível.

CAPÍTULO III – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

1. São condições para a investidura em cargo público: ter nacionalidade brasileira ou portuguesa ou ser naturalizado, no caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deve estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do art. 12, da Constituição Federal e o pagamento dos valores que consta no item 3.2 do capítulo IV.
2. Para todos os cargos os requisitos mínimos e a idade mínima de 18 anos deverão ser comprovados na data da posse.
3. Não ter vínculo com outros órgãos Públicos conforme a LEI Nº 8.112, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1990. Exceto para os cargos de Psicólogo e Psicopedagogo.
4. Ter aptidão física e mental para o exercício e atribuição do cargo, comprovada por meio de exames solicitados.
5. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
6. Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
7. Estar registrado no devido Conselho de Classe, para as vagas destinadas às profissões regulamentadas, de acordo com a legislação específica;
8. Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, nem possuir antecedentes criminais.
9. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 (setenta e cinco) anos.
10. Os candidatos não poderão pertencer aos quadros da empresa Ápice Consultoria, responsável pela organização do presente Processo Seletivo.

CAPÍTULO IV – DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. As inscrições **só poderão ser realizadas** pela internet no site da empresa organizadora.
2. Período de inscrições: **Das 10h00min do dia 18 de janeiro de 2021 até as 23h59min do dia 31 de Janeiro de 2021 para realizar a inscrição, no site da Ápice Consultoria www.apiceconsultoria.com**
3. O candidato poderá realizar mais de uma inscrição desde que sejam de cargos de níveis diferentes e horários de provas distintos.
4. As provas de Nível Fundamental e Nível médio deverão ser aplicadas no turno da manhã, com data prevista para ser realizada em 28 de fevereiro de 2021.
5. As provas de Nível Superior deverão ser aplicadas no turno da tarde, com data prevista para ser realizada em 28 de fevereiro de 2021.

6. As provas objetivas serão aplicadas na cidade de João Pessoa. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes na cidade, a Ápice Consultoria reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

6.1 O candidato para realizar sua inscrição via Internet deverá acessar o endereço eletrônico www.apiceconsultoria.com e após o preenchimento da ficha de inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário gerado também no site, podendo efetuar o pagamento em qualquer agência do Banco conveniado ou correspondentes bancários.

6.2 O valor da taxa de inscrição correspondente ao nível do cargo será de:

NÍVEIS DOS CARGOS	VALOR DA INSCRIÇÃO
NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$75,00
NÍVEL MÉDIO	R\$85,00
NÍVEL SUPERIOR	R\$95,00

6.3 **As inscrições efetuadas somente via internet** serão aceitas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição, que será feita através do contrato com o Banco conveniado. As informações prestadas na Ficha de Inscrição, via Internet, serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Ápice Consultoria o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

6.4 Os candidatos inscritos no Processo Seletivo passam a estar cientes do conhecimento e aceitação das normas através do Edital do Processo Seletivo e automaticamente se declaram estar de acordo com as condições e os documentos exigidos pelo edital.

6.5 Em hipótese alguma, serão aceitos pedidos de alteração de cargo depois da inscrição ter sido efetuada e o boleto pago.

6.6 A Ápice Consultoria não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

6.7 Fica vedada a devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência ou interesse da Defensoria.

6.8 Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

6.9 A relação nominal dos candidatos com inscrições deferida para o Processo Seletivo estará disponível, a partir de **04 de Fevereiro de 2021** no endereço eletrônico www.apiceconsultoria.com. É de **RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO CANDIDATO** verificar a confirmação de sua inscrição.

6.10 Após confirmação de sua inscrição o candidato deverá imprimir o seu cartão de inscrição que estará disponível a partir do dia **23 de Fevereiro de 2021**.

- 6.11 O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 6.12 Informações complementares acerca das inscrições via internet estarão disponíveis no endereço eletrônico supracitado.
- 4.0 É assegurado o direito de inscrição às pessoas portadoras de deficiência, no presente Processo Seletivo, de acordo com o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 cujas atribuições e segunda a Lei Complementar nº 104 de 22 de Maio de 2012 art. 55 de Autoria de do Poder Executivo e sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, submetendo-se, quando convocadas, a exame oficial, o qual terá decisão terminativa sobre o exercício do cargo.
- 4.1 O portador de deficiência deverá especificar o teor da deficiência juntando documento médico que comprove ser portador de deficiência.
- 4.2 O candidato que se inscrever para concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência (RPD) deverá enviar até o dia **25 de janeiro de 2021** o laudo médico original ou autenticado, emitido dentro dos últimos 12 (doze) meses, atestando deficiência, a espécie e o grau ou o nível da mesma, com EXPRESSA referência ao código correspondente da CLASSIFICAÇÃO ESTATÍSTICA INTERNACIONAL DE DOENÇAS E PROBLEMAS RELACIONADOS À SAÚDE (CID), devidamente acompanhado de cópia simples do CPF. Os candidatos deverão encaminhar seu laudo médico e documentação exigida por SEDEX:

ÁPICE CONSULTORIA Avenida Floriano Peixoto, 197- 1ºAndar – Centro CEP: 58.400-165 Campina Grande-PB

- 4.3 O candidato portador de deficiência que não realizar o procedimento citado no item 4.2 no período estabelecido terá inscrição indeferida para concorrer à vaga mencionada anteriormente e passará a concorrer as vagas da ampla concorrência (AC).
- 4.4 Nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298/99 e alterações posteriores são considerados pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas seguintes categorias:
- 4.4.1 Deficiência Física completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob forma de paraplegia, paraparesia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.
- 4.4.2 Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.

4.4.3 Deficiência visual: Cegueira na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho e com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; nos casos em que a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60%; ou ainda, ocorrer simultaneamente quaisquer das condições anteriores.

4.4.4 Deficiência mental: Funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização de recursos da comunidade, saúde, segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.

4.4.5 Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

4.5 O candidato inscrito como deficiente que não comprovar e atender rigorosamente as disposições mencionadas neste capítulo nos prazos previstos para inscrição deixando de comprovar sua deficiência perderá o direito de concorrer às vagas reservadas as Pessoas com Necessidades Especiais (RPD) e passarão a concorrer às vagas ofertadas na Ampla Concorrência (AC).

5.0 ISENÇÃO DA TAXA

5.1 Estarão isentos da taxa de inscrição do Processo Seletivo, todos os candidatos que, comprovadamente, se enquadrarem no que determina as Leis:

Leis Estaduais de Nº 7.716 de 28 de dezembro de 2004: “Art. 1º Ficam isentas do pagamento da taxa de inscrição para os concursos públicos, nos órgãos estaduais da administração direta e indireta, as pessoas doadoras de sangue ou medula óssea à rede hospitalar pública ou conveniada com o SUS – Sistema Único de Saúde, no Estado da Paraíba.

§ 1º A isenção de que trata o art. 1º aplica-se àquele que, na data da publicação do Edital do Processo Seletivo, preencha os seguintes requisitos: seja portador de carteira de doador de sangue, expedida por órgão competente; tenha feito, sistematicamente, doação de sangue, conforme o disposto na Portaria nº 1.376, de 19 de novembro de 1993, do Ministério da Saúde; tenha feito, no mínimo 3 (três) doações nos 12 (doze) meses anteriores à publicação do edital do Processo Seletivo

§ 2º A isenção é estendida àquele que comprovar ser doador de medula óssea cadastrado nos hemocentros estaduais, desde que apresente documento expedido pela unidade coletora, o qual deverá ser juntado no ato da inscrição.”

Lei de Nº 8.483 de 09 de janeiro de 2008: Art. 1º Ficam isentas do pagamento da taxa de inscrição para inscrição em concursos públicos estaduais da Administração Direta e Indireta as candidatas que forem doadoras regulares de leite materno.

6. Os interessados em participar do processo de isenção deverão realizar sua inscrição normalmente.

6.1 Os interessados em participar do processo de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverão encaminhar para o E-mail: pssdefensoriapublica@apiceconsultoria.com até o dia **22 de Janeiro de 2021** os seguintes documentos:

- a. Cópia da Carteira de Identidade (RG);
- b. Cópia do CPF;
- c. Declaração do órgão competente com datas das doações (sangue ou leite materno ou medula óssea)

6.2 Os Requerimentos de Isenção do pagamento de que trata este capítulo somente serão realizados via Internet.

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

- a. omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b. não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste capítulo.

6.4 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal N° 83.936, de 6 de novembro de 1979.

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

6.6 Os candidatos que não cumprirem o disposto neste capítulo serão excluídos do processo de isenção.

6.7 Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que, simultaneamente, tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

6.8 A divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição será publicada no site da Ápice Consultoria no dia **26 de Janeiro de 2021**

6.9 O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição deferido, terá sua isenção validada, não necessitando, desta forma, efetuar o pagamento da inscrição.

7. O candidato que tiver sua solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida, poderá encaminhar recurso, exclusivamente pelo mesmo e-mail: até o dia até **27 de janeiro de 2021**.

8. A divulgação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição, APÓS RECURSOS, será publicada no site da ÁPICE no dia **28 de janeiro de 2021**.

9. O candidato que tiver seu pedido de isenção do valor de inscrição e/ou seu recurso indeferido e que queira participar do certame deverá gerar o boleto e efetuar o pagamento de sua inscrição até a data limite.

10. O candidato que não regularizar sua inscrição, por meio do pagamento, terá o pedido de inscrição invalidado.

1. CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA.

- 1.1 Os candidatos, com problemas de saúde ou candidatas com necessidade de amamentar durante as provas, poderão solicitar condição especial para a realização da prova objetiva, devendo durante o período de inscrição solicitar atendimento especial através do preenchimento do formulário conforme **ANEXO V**, devendo enviar a solicitação através do e-mail: pssdefensoriapublica@apiceconsultoria.com
- 1.2 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição de atendimento especial atendida;
- 1.3 O atendimento as condições solicitadas ficarão sujeito a análise de viabilidade e razoabilidade do pedido;
- 1.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar condição especial para tal fim, conforme o item 1.1 deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, somente podendo ausentar-se do local ao término da prova. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova com acompanhamento especial para este fim, tendo em vista que a ÁPICE CONSULTORIA não disponibilizará acompanhante para guarda da criança.
- 1.5 Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de duração da prova da candidata

CAPÍTULO V - DAS PROVAS E DA DATA DE REALIZAÇÃO

ÁREAS TEMÁTICAS

1. As provas escritas objetivas serão aplicadas para todos os cargos de Nível Fundamental, Médio e Superior.
2. **DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS E DATA DE REALIZAÇÃO:**
 - 2.1 No quadro a seguir constam as informações da **PROVA ESCRITA OBJETIVA** com descrições das áreas temáticas, número de questões e o peso correspondente ao nível do cargo escolhido.
3. As provas escritas objetivas serão aplicadas para todos os cargos de Nível Fundamental, Médio e Superior.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO			
CARGO	ÁREAS TEMÁTICAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESOS
• CONDUTOR DE VEÍCULOS (CNH D)	PORTUGUÊS	15	45
	MATEMÁTICA	15	45
	CONHECIMENTOS GERAIS E/OU ESPECÍFICOS	10	10
	TOTAL:	40	100

NÍVEL MÉDIO			
CARGO	ÁREAS TEMÁTICAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESOS
AGENTE ADMINISTRATIVO	PORTUGUÊS	15	45
	INFORMÁTICA	10	10
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	45
	TOTAL:	40	100

NÍVEL MÉDIO			
CARGO	ÁREAS TEMÁTICAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESOS
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	PORTUGUÊS	15	45
	RACIOCÍNIO LÓGICO	10	10
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	45
	TOTAL:	40	100

NÍVEL SUPERIOR			
CARGO	ÁREAS TEMÁTICAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESOS
- ARQUITETO - ASSISTENTE SOCIAL - ENGENHEIRO CIVIL - PSICÓLOGO - PSICOPEDAGOGO - PROFISSIONAL DE CONTABILIDADE	PORTUGUÊS	15	45
	INFORMÁTICA	10	10
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	45
	TOTAL:	40	100

NÍVEL SUPERIOR			
CARGO	ÁREAS TEMÁTICAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESOS
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	PORTUGUÊS	15	45
	RACIOCÍNIO LÓGICO	10	10
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	45
	TOTAL:	40	100

NÍVEL SUPERIOR			
CARGO	ÁREAS TEMÁTICAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESOS
• ASSISTENTE JURÍDICO	PORTUGUÊS	15	45
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	25	55
	TOTAL:	40	100

- 3.1 A prova escrita objetiva tem pontuação máxima de **100,00 (Cem) pontos**, para todos os cargos. Para saber quanto vale cada questão de uma determinada área temática, dividimos o peso da prova (área temática) pelo número de questões.
- 3.2 Exemplo: A área temática de conhecimentos específicos para o cargo de Arquiteto tem 15 questões, assim teremos $45/15 = 3$ (Valor de cada questão da prova/área temática de conhecimentos específicos).
- 3.3 As provas constarão de 40 (Quarenta) questões, todas de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas de “A” a “E”, e dessas alternativas somente 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.
- 3.4 A Prova escrita objetiva terá duração mínima de **02h00min (Duas horas)** e máxima de **03h00min (Três horas)**
- 3.5 No prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a realização das provas escritas, a Empresa Organizadora do Processo Seletivo divulgará os respectivos gabaritos preliminares de respostas no site www.apiceconsultoria.com
- 3.6 A prova escrita está prevista para ser realizada na data provável de **28 de Fevereiro de 2021**.
- 3.7 As informações sobre o horário, local, sala, carteira, onde o candidato realizará sua prova, serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.apiceconsultoria.com no dia **23 de fevereiro de 2021**
- 3.8 Caso ocorra alteração da data prevista para aplicação das provas, será comunicado nova data e cronograma no site da Ápice Consultoria www.apiceconsultoria.com
4. Locais adequados existentes para a aplicação das provas.
- 4.1 Não serão dadas informações, por telefone, a respeito de datas, locais ou horário de realização das provas, devendo o candidato observar rigorosamente os aditivos ao presente edital e os comunicados a serem publicados.
- 4.2 A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas levando-se em consideração o Estado de Emergência em Saúde Pública em virtude da pandemia da COVID-19.
- 4.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes na cidade, a Ápice Consultoria reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

- 4.4 A Ápice Consultoria não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.
- 4.5 Havendo alteração na data prevista para realização das provas, a nova data poderá ser remarcada e a prova ser aplicada em domingos ou feriados, exceto aos sábados.
- 4.6 Havendo a anulação de alguma prova os candidatos que não compareceram para sua realização serão considerados faltosos e eliminados e não poderão comparecer para a reaplicação da prova.
- 4.7 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações acerca do certame no site da Ápice Consultoria, principalmente sobre horário, local, sala e carteira de realização das Provas do Processo Seletivo.
- 4.8 Se o candidato optar por inscrever-se em cargo de níveis distintos terá que realizar outra inscrição.
5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência de trinta minutos (30min) do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica azul ou preta, cartão de inscrição e de documento oficial de identificação original com foto.
6. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando **documento de identidade original com foto que o identifique e USANDO MÁSCARAS DE PROTEÇÃO DEVIDO A PANDEMIA DA COVID-19.**
- 6.1 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 identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por Lei tenham validade como documento de identidade; a carteira de Trabalho e Previdência Social; o Certificado de Reservista; o Passaporte e a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de novembro de 1997.
- 6.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento oficial de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo ainda, neste caso, submetido à identificação especial, através de coleta de assinatura, impressão digital e se necessário foto para identificação.
- 6.3 Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, título de eleitor, CPF, carteira de estudante, documentos em modo digital ou documentos digitalizados, nem documentos ilegíveis e/ou não-identificáveis, o comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

VI - SERÁ EXCLUÍDO DO PROCESSO SELETIVO

- a. Não comparecer para realizar a prova escrita.
- b. Apresentar-se após o horário estabelecido.
- c. Portar recipiente de álcool em gel que não seja transparente; (ANEXO VII)
- d. Não utilizar máscara; (ANEXO VII)

- e. Não permitir a verificação de sua temperatura corporal. (ANEXO VII)
 - f. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de decorrido 30 (trinta) minutos do início das provas.
 - g. O candidato que for pego portando celular ou equipamento similar na ida ao banheiro ou aos locais específicos para tomar água
 - h. For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar.
 - i. Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (Celular, palmtop, tablet, agenda eletrônica, gravador, reproduutor de vídeo ou de voz ou qualquer outro equipamento eletrônico similar).
 - j. Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte
 - k. O candidato cujo aparelho celular ou outro qualquer equipamento soar alarme ou algum toque de chamada no interior da sala, corredores, banheiros ou em qualquer ambiente do setor de provas, onde a prova está sendo aplicada, será eliminado sem direito a recursos
 - l. Fizer anotações informativas concernentes às suas respostas em locais não autorizados, em comprovante ou cartão de inscrição ou em qualquer outro meio não autorizado neste edital.
 - m. Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, como também dos candidatos participantes.
 - n. Lançar meios ilícitos para a realização das provas.
 - o. Não devolver a folha de respostas devidamente preenchida e assinada.
 - p. Estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte.
 - q. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
 - r. Não assinar a lista de presença.
1. Durante a aplicação e realização das provas objetivas, não será permitido ao candidato portar boné, telefone celular, relógio (digital e analógico) ou qualquer tipo de equipamento eletrônico, bem como qualquer material impresso.
 2. O candidato deve transcrever com cuidado as respostas das provas objetivas para a folha de respostas de leitura óptica, que será o único documento válido para a correção das provas.
 3. O preenchimento e assinatura da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato e em hipótese alguma será substituído por erro de transcrição do mesmo.
 4. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
 5. O candidato que receber sua prova com quaisquer falhas de impressão, ausência de páginas ou folha de respostas com erros ou ausência de identificação, deverá comunicar ao fiscal de sala e requerer nova prova ou folha de resposta reserva para substituição, não sendo este motivo o suficiente para sua exclusão do Processo Seletivo, devendo ainda o ocorrido ser registrado em anotação em Ata de Sala.
 6. O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao fiscal a folha de respostas devidamente preenchida e assinada.

7. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
8. Em nenhuma hipótese serão realizadas provas fora do local, data e horários determinados.
9. Por questões de segurança e integridade do Processo Seletivo o candidato só poderá ausentar-se da sala após decorridas **02h00min (Duas horas) do início da aplicação das provas objetivas**. Após esse período o candidato deverá entregar ao fiscal de sala a sua Folha de resposta devidamente preenchida e assinada juntamente com seu caderno de questões.
10. O candidato que desejar levar o caderno de questões, deverá aguardar em sala o término da aplicação das provas, ou seja, **somente após decorridas às 03h00min** duração máxima para realização da prova objetiva.
11. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova
12. As provas objetivas, o gabarito provisório e o gabarito oficial serão divulgados no site da Ápice Consultoria www.apiceconsultoria.com.
13. **O Candidato que na prova escrita objetiva acertar menos de 50% do peso total de questões válidas ou obtiver nota 0,0 (Zero) em qualquer uma das áreas temáticas, será eliminado do Processo Seletivo.**

CAPÍTULO VII – PROVA PRÁTICA

1. A Prova prática será aplicada apenas para o Cargo de Condutor de Veículos (CNH D).
2. A ÁPICE CONSULTORIA reserva-se ao direito de realizar as provas não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos convocados para sua realização.
 - 2.1 Os candidatos ao cargo de **CONDUTOR DE VEÍCULO** (CNH D), devem ficar atento ao edital de convocação que será publicado no dia **16 de março de 2021** para realização da prova prática.
 - 2.2 A data, local e horário de apresentação dos candidatos convocados para realização das provas práticas serão divulgados no edital de convocação que será publicado no Endereço Eletrônico www.apiceconsultoria.com
 - 2.3 A ordem de chamada para realização da prova prática se dará pela ordem de classificação do candidato que se iniciará do primeiro candidato melhor classificado na prova escrita objetiva até o último classificado.
 - 2.4 A avaliação terá início no horário previsto no edital de convocação e se estenderá até o momento em que todos os candidatos presentes realizarem a prova prática.
 - 2.5 Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
 - 2.6 Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
3. Para a realização da Prova Prática serão convocados os candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva, que obtiverem nota igual ou superior a **50 pontos** obedecendo à ordem de classificação, em número igual a 3 (três) vezes o número de vagas oferecidas no presente Processo Seletivo

4. Os demais candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva e não convocados para Prova Prática, poderão fazer parte de futuras convocações, conforme a necessidade, observando o prazo de validade do Processo Seletivo.
5. Os candidatos às vagas de [Condutor de Veículo](#), deverão comparecer ao local designado para a prova com **antecedência mínima de 30 minutos**, munido de Carteira Nacional de [Habilitação \(CNH\)](#) na categoria exigida para o cargo, devendo o documento em questão estar devidamente dentro do prazo de validade, de acordo com a legislação vigente (Código de Trânsito Brasileiro).
6. Não serão aceitos protocolos fornecidos pelo DETRAN em substituição à CNH válida para realização da Prova Prática.
7. Quanto aos critérios de análise da Prova Prática de **Condutor de Veículos** serão considerados a identificação geral, os itens de segurança obrigatórios, a verificação da manutenção, o funcionamento, a condução, a operação e a segurança dos veículos. Na Prova Prática será avaliado o conhecimento do candidato em operação veicular atentando para as normas do Código de Trânsito Brasileiro a fim de averiguar se está o candidato apto ou inapto a exercer satisfatoriamente a sua função.
8. Os candidatos à vaga de [Condutor de Veículo \(CNH D\)](#) serão avaliados na prova prática numa escala de 0,00 (zero) a 100,00 (Cem) pontos. De acordo com o cargo poderão ser utilizados: Ônibus, Micro-Ônibus, Caminhões, Van ou qualquer veículo automotor compatível com a habilitação exigida ao cargo.
9. A nota de corte será 50 (Cinquenta) pontos que corresponde a 50% do valor da prova aplicada que terá peso 100,00 (Cem) sendo considerado apto o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,00 (Cinquenta) pontos e inapto o candidato que obtiver nota inferior a 50,00 (Cinquenta) pontos.
10. Divulgação do resultado preliminar da Prova Prática será divulgado no dia **22 de março de 2021**
11. Prazo para envio dos recursos quanto ao resultado da prova prática será no período de **22 a 23 de março de 2021**
12. Resposta ao julgamento dos recursos da prova prática no dia **26 de março de 2021**
13. Resultado oficial da prova prática no dia **26 de março de 2021**.
14. A Prova Prática terá caráter, **ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO**.
15. A nota da Prova Prática será somada como resultado da Prova Escrita Objetiva, podendo a soma das notas chegar até **200,00 (duzentos) pontos**.
16. Em caso de empate após o resultado da prova prática somado com prova escrita, prevalecerá o resultado da prova escrita objetiva.
17. O candidato não habilitado ou que não realizar a prova será excluído do Processo Seletivo.
18. Não haverá segunda chamada ou repetição para a Prova Prática seja qual for o motivo alegado.

CAPÍTULO VIII - DAS PROVAS DE TÍTULOS

1. As provas de Títulos serão realizadas apenas para os cargos de Nível Superior.
2. Os candidatos aos cargos de **NÍVEL SUPERIOR** que obtiverem acerto superior a 50% do peso total da prova escrita objetiva e que estiverem na margem de 4 (Quatro) vezes o número de vagas ofertadas para o cargo, esses Candidatos serão convocados para enviar os documentos comprobatórios.

3. A prova de títulos terá apenas caráter **CLASSIFICATÓRIO**.
4. No edital de convocação dos títulos constará informações necessárias, inclusive formulário de preenchimento obrigatório.
5. O edital de convocação para envio dos títulos para os cargos de Nível Superior estará disponível no dia **11 de março de 2021**.
6. Os candidatos aprovados que não estiverem dentro da margem de 4 (Quatro) vezes o número de vagas ofertadas e que não tiverem seus títulos computados, poderão ser convocados posteriormente caso as vagas não sejam preenchidas.
7. O resultado parcial das provas escritas para os cargos de Nível Superior, não garantirá posição definitiva para efeito de classificação, somente após a apuração das provas de títulos é que será dado o resultado final.
8. Os Títulos deverão ser enviados, juntamente com o formulário devidamente preenchido e assinado que também será disponibilizado no edital de convocação no site da empresa organizadora, **não sendo permitido o envio dos documentos posterior ao prazo estipulado**.
9. O candidato que não autenticar os documentos, preencher o Formulário de Títulos e que não o assinar, não terá seus títulos computados.
10. Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos da comprovação e/ou que não estiver especificado no presente Capítulo.
11. A Comprovação da atividade profissional far-se-á através de certidão emitida pela gestão da unidade de exercício do interessado, especificando o período do efetivo exercício ou quando tratar de experiência em instituição particular através de cópia autenticada da Carteira Profissional, especificando o vínculo empregatício em área objeto ao cargo pretendido ou contrato de prestação de serviço com as mesmas especificações.
12. Serão aceitos os títulos de pós-graduação de instituições de ensino superior devidamente autorizadas ou reconhecidas pelo **MEC**, cabendo à banca examinadora fazer diligências ou solicitar informações mais detalhadas para auferir a autenticidade e validade do título.
13. Para a contagem do tempo de atividade profissional, não serão considerados títulos referentes à participação em **Estágio, Bolsa de Iniciação Científica ou Monitoria durante o período de graduação do candidato**.
14. Os Cursos de Formação, Capacitação ou Aperfeiçoamento serão considerados e contabilizados desde que sejam comprovados através de certificados emitidos por instituição devidamente regulamentada, devendo o certificado constar a identificação da instituição formadora, CNPJ, site ou endereço eletrônico para que a banca examinadora possa auferir a autenticidade e validade dos documentos enviados.
15. As Certidões expedidas em língua estrangeira deverão vir acompanhadas pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.
16. A nota máxima do Exame de Títulos é de **100,00 pontos**.
17. A nota da Prova de Título para os cargos de Nível superior será somada com o resultado da Prova Escrita Objetiva podendo a soma das notas chegar até **200,00 (Duzentos) pontos**.

18. Em caso de empate após o resultado da prova de Títulos somado com prova escrita, prevalecerá o resultado da **prova escrita objetiva**.
19. Para efeito de classificação no resultado final do Processo Seletivo, o candidato, mesmo que não obtenha nota do exame de Títulos e/ou apresente documentos que favoreçam ao Exame de Títulos poderá ser aprovado, desde que, a sua nota nas provas objetivas não seja inferior a 50(cinquenta) pontos.
20. O Exame de Títulos será avaliado de acordo com a pontuação e tabela a seguir:

TABELA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – NÍVEL SUPERIOR

1. TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÃO		
Discriminação do Título	Máx. de Títulos	Pontuação
▪ Doutorado (Em área objeto ao cargo que concorrerá)	01	25
▪ Mestrado (Em área objeto ao cargo que concorrerá)	01	15
▪ Especialização <i>lato sensu</i> (Em área objeto ao cargo que concorrerá)	01	7
▪ Especialização <i>lato sensu</i> (Em área correlata)	01	3
2. ATIVIDADES PROFISSIONAIS		
Discriminação e Requisitos	Máx. de anos	Pontuação
▪ Efetivo exercício em atividade em área objeto ao cargo que concorrerá (por ano de efetivo exercício).	03	5 pontos para cada ano de efetivo exercício 15 (pontuação máxima)
• Efetiva comprovação de atividades em projetos sociais junto à órgãos Públicos de Entidades Federativas.	03	5 pontos para cada ano. 15 (pontuação máxima)
• Efetiva comprovação de atividades em Defensorias Públicas.	03	5 pontos para cada ano. 15 (pontuação máxima)
3. OUTRAS ATIVIDADES		
Discriminação e Requisitos	Máx. de Cursos	Pontuação
Curso de Formação, Capacitação ou Aperfeiçoamento na área objeto ao cargo que concorrerá, realizado dentro dos últimos cinco anos e com carga horária mínima de 40 horas.	02	2,5 pontos para cada curso 5 (pontuação máxima)

Pontuação Máxima de Títulos e Experiência Profissional: 100,00 (Cem) Pontos.

21. O resultado preliminar da prova de títulos será divulgado em **22 de março de 2021**. O candidato terá o prazo de **22 a 23 de março de 2021** para envio dos recursos.
23. As respostas ao julgamento dos recursos referentes à prova de títulos em **26 de março de 2021**

24. O resultado oficial da Prova de títulos estará disponível a partir do dia **26 de março de 2021**

25. O resultado final do Processo Seletivo será divulgado dia **26 de março de 2021**

CAPÍTULO IX - CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

1. Será considerado classificado o candidato aprovado cujo número representativo de sua classificação for menor ou igual ao número de vagas oferecidas, para o respectivo cargo e com nota igual ou superior a 50 (Cinquenta) pontos na Prova Escrita Objetiva.
 - 1.1.1. Os candidatos aprovados e classificados nos cargos de Nível Superior deverão comprovar no ato da posse a conclusão do curso e demais requisitos exigidos para a ocupação do cargo.
 - 1.1.2. O candidato que não apresentar o requisito mínimo exigido fica impedido de tomar posse e sua portaria de nomeação será tornada sem efeito.
2. A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas provas, calculada na forma estabelecida neste Edital.
3. Os candidatos com nota inferior a 50,00 (Cinquenta) pontos na Prova Escrita Objetiva estarão automaticamente eliminados.
4. Para os candidatos de nível fundamental que realizarem a prova prática, a nota final será dada pelo somatório da prova escrita objetiva, e com a nota da Prova prática, podendo chegar a 200,00 (Duzentos) pontos.
5. Para os candidatos de nível médio a nota final será a nota obtida na prova escrita objetiva, podendo chegar a até 100,00 (Cem) pontos.
6. Para os candidatos de nível superior que realizarem a prova de título, a nota final será dada pelo somatório da prova escrita objetiva, e com a nota da Prova de títulos, podendo chegar a 200,00 (Duzentos) pontos.
7. Do desempate: na hipótese de igualdade de nota na **prova escrita**, terá preferência, sucessivamente, o candidato:

CARGO	ORDEM DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE
NÍVEL FUNDAMENTAL	1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741 de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada; 2. obtiver maior nota na prova de Português; 3. obtiver maior nota na prova de conhecimentos gerais 4. persistindo o empate, o desempate se dará pela maior idade.
NÍVEL MÉDIO	1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741 de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada; 2. obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos; 3. obtiver maior nota na prova de português; 4. persistindo o empate, o desempate se dará pela maior idade.

NÍVEL SUPERIOR	1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741 de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada; 2. obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos; 3. obtiver maior nota na prova de português; 4. persistindo o empate, o desempate se dará pela maior idade.
------------------------------	---

CAPÍTULO X – DOS RECURSOS

1. Será admitida a interposição de recurso pelo candidato que se achar prejudicado em qualquer etapa da seleção, desde que devidamente fundamentado. Conforme datas em **cronograma no anexo II** deste edital. Para interpor o respectivo recurso o candidato deverá utilizar o modelo que consta no ANEXO III.
- 1.1 Os recursos deverão ser enviados para o E-mail: pssdefensoriapublica@apiceconsultoria.com
- 1.2 O recurso interposto fora do respectivo prazo especificado no cronograma (Anexo III) não será aceito, sendo considerada, para tanto a data do envio.
- 1.3 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 1.4 Não serão aceitos recursos interpostos por outro meio que não seja especificado neste Edital.
- 1.5 Compete à Comissão Especial de Coordenação, Supervisão e Acompanhamento do Processo Seletivo julgar, em instância única administrativa, no prazo de recebimento, os recursos interpostos de acordo com o Edital.
- 1.6 O Gabarito Provisório poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial Definitivo, divulgado após o prazo recursal.
- 1.7 Recursos inconsistentes e/ou intempestivos serão indeferidos. Se do exame de recursos resultar anulação de questão(ões) ou item(ns) de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

CAPÍTULO XI – DA HOMOLOGAÇÃO

1. Apreciada a regularidade do Processo Seletivo, mediante relatório sucinto, a Ápice Consultoria encaminhará à Defensoria Pública que homologará e fará publicar no Diário eletrônico da Defensoria Pública.

CAPÍTULO XII – DAS NOMEAÇÕES

1. A nomeação dos candidatos classificados far-se-á por ordem decrescente das notas obtidas, mediante a quantidade das vagas oferecidas, devendo o candidato apresentar no ato da posse, os seguintes documentos autenticados ou cópias simples acompanhados dos originais:
 - a) Cópia do Diploma ou Certificado Escolar;
 - b) Cópia da Carteira de inscrição no respectivo Conselho Regional;

- c) Cópia da Cédula de Identidade;
- d) Cópia da Carteira do Trabalho e Previdência Social (das páginas de identificação e contratos assinados);
- e) Cópia do Título Eleitoral, com comprovante de quitação perante a Justiça Eleitoral;
- f) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- g) Cópia do Cartão de Inscrição do PIS/PASEP (se já foi ou é empregado registrado);
- h) Cópia do Certificado de alistamento militar ou de reservista (se do sexo masculino);
- i) Cópias das Certidões de nascimento de filhos menores de 21 anos, caso existam;
- j) Cópia da Certidão de nascimento ou de casamento, conforme o caso;
- k) Declaração de bens e outros cargos públicos.
- l) Uma foto recente tamanho 3x4;
- m) Comprovante de endereço atualizado;
- n) Número da conta bancária
- o) Certidão de antecedentes criminais (Estadual e Federal);

CAPÍTULO XIII– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Os candidatos serão convocados de acordo com a necessidade da Defensoria Pública do Estado da Paraíba.
2. Será admitida concessão de vista ou revisão de provas, desde que tenha como finalidade o exercício do direito de recurso.
3. A comissão organizadora, bem como **ÁPICE CONSULTORIA**, poderá em qualquer fase do certame alterar datas apresentadas no cronograma previsto, sem que haja ressarcimento da taxa de inscrição de quaisquer dos candidatos inscritos.
4. A inexistência das afirmativas e irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do certame, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.
5. A inscrição importa no conhecimento e aceitação das normas do presente edital.
6. O Processo Seletivo terá validade pelo prazo de **24 MESES**, a contar da data da publicação de sua homologação no Diário Eletrônico da Defensoria Pública.
7. O candidato aprovado terá seu contrato com a Defensoria Pública por um período de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data da nomeação.
8. Não poderá ser fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação no Processo Seletivo, valendo para esse fim o resultado publicado.
9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, aditivos e comunicados referentes a este Processo Seletivo no Diário Eletrônico da Defensoria Pública.
10. A classificação no Processo Seletivo assegurará aos candidatos aprovados dentro das vagas oferecidas, o direito de ser nomeado, seguindo a ordem classificatória do certame, dependendo da necessidade da Defensoria Pública do Estado da Paraíba.

11. Além dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste edital, os demais aprovados no Processo Seletivo integrarão lista de classificados que poderá ser utilizada conforme a necessidade, no período de validade do presente certame.
12. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo, juntamente com a empresa Ápice Consultoria.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA

18 de Janeiro de 2021

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO CONDUTOR DE VEÍCULOS “CNH D”

PORTUGUÊS

1. Interpretação de textos; 2. Morfologia: noções básicas sobre as classes de palavras; 3. Ortografia: dígrafos consonantais; dígrafos vocálicos; encontros vocálicos; e encontros consonantais; 4. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e divisão silábica; 5. Tonicidade: classificação da sílaba quanto à intensidade (tônica, átona, subtônica); e classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. 6. Sintaxe: Sujeito e Predicado, Verbo, Complementos Verbais, Período Simples e Composto.

MATEMÁTICA

Sistema de Numeração Decimal. Operações com os Números Naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, múltiplos e divisores). O conjunto dos Números Inteiros e Operações. Os Números Racionais na representação fracionária, decimal e porcentagem e Operações. Grandezas e Medidas. Equações do 1º e 2º Graus. Razões e Proporções. Regra de Três Simples e Composta. Geometria Plana e Espacial. Estatística. Combinação, arranjo, permutação e plano cartesiano, Expressão algébrica, monômio e polinômio.

CONHECIMENTOS GERAIS E/OU ESPECÍFICOS

1. A importância da comunicação 2. O trabalho em equipe 3. A questão ética nas relações humanas. 4. Código de Trânsito Brasileiro - CTB (Lei 9.503/97) e alterações em vigor; 5. Noções de Direção Defensiva; 6. Noções de Cidadania e Meio Ambiente.

NÍVEL MÉDIO AGENTE ADMINISTRATIVO

PORTUGUÊS

Interpretação de texto. Fonética e Fonologia: encontros vocálicos (ditongos, tritongos e hiatos), dígrafos e encontros consonantais, acentuação gráfica, emprego do hífen. Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, períodos simples e compostos, orações subordinadas e coordenadas, concordância verbal e nominal, ocorrência da crase, regência nominal e verbal. Semântica: sinônimos e antônimos, homônimos, parônimos, hipônimos e hiperônimos.

INFORMÁTICA

Conceitos básicos de organização e arquitetura de computadores; componentes de um computador (*hardware*, *software* e *peopleware*); dispositivos de entrada e saída; dispositivos de armazenamento de dados; conceitos básicos de sistemas operacionais; princípios de utilização dos ambientes Windows e Linux; conceitos de organização e gerência de arquivos e pastas, instalação de programas e periféricos em microcomputadores; Noções básicas de redes de computadores; internet e intranet; utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet e intranet; ferramentas e aplicativos de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome); utilização de sites de busca e pesquisa na Internet; envio de mensagens através de correio eletrônico; compactação e descompactação de arquivos; noções de segurança (vírus, worms, trojans e demais ameaças virtuais); aplicativos para segurança (antivírus, *firewalls*, *anti spyware*); noções de utilização de redes sociais (Facebook, Twitter, Google+, LinkedIn); noções básicas de utilização de *software* e aplicativos hospedados em plataformas de computação em nuvem (*cloud computing*); Noções básicas de utilização de aplicativos de escritório (Microsoft Office, Libre Office e Apache Open Office); aplicativos para edição de textos; aplicativos para o desenvolvimento de planilhas eletrônicas; aplicativos para elaboração de apresentações multimídia; aplicativos para manipulação de bancos de dados; intercâmbio, integração, importação e vinculação de dados entre aplicativos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NOÇÕES DE ORGANIZAÇÃO: 1 Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2 Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; organização administrativa da União; administração direta e indireta. 3 Gestão de processos. NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS. 1 Classificação de materiais. 1.1 Tipos de classificação. 2 Gestão de estoques. 3 Compras. 3.1 Modalidades de compra. 3.2 Cadastro de fornecedores. 4 Compras no setor público. 4.1 Edital de licitação. 5 Recebimento e armazenagem. 5.1 Entrada. 5.2 Conferência. 5.3 Critérios e técnicas de armazenagem. 6 Gestão patrimonial. 7.1 Controle de bens. 7.2 Inventário. 7.3 Alterações e baixa de bens. NOÇÕES DE GESTÃO DE PESSOAS NAS ORGANIZAÇÕES: 1 Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. 2 A função do órgão de Gestão de Pessoas: atribuições básicas e objetivos, políticas e sistemas de informações gerenciais. 3 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. 4 Comportamento, clima e cultura organizacional. 5 Gestão por competências e gestão do conhecimento. 6 Qualidade de vida no trabalho. 7 Educação, treinamento e desenvolvimento. 7.1 Educação à distância. NOÇÕES DE GESTÃO DA QUALIDADE: 1 Conceito de

qualidade total: eficiência, eficácia e melhoria contínua. 1.1 Procedimentos de Qualidade. 2 Ferramentas da qualidade: tipos, características e finalidades. 2.1 Programa 5S. 2.2 PDCA. 2.2 Fluxograma. 2.3 Diagrama de Pareto. 2.4 Brainstorming. 2.5 Diagrama de Ishikawa. 2.6 5W2H. 2.7 Técnica GUT. 2.8 Kaizen. NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1 Orçamento público. 2 Orçamento público no Brasil. 3 O ciclo orçamentário. 4 Orçamento na Constituição da República. NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2 Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; organização administrativa da União; administração direta e indireta. 3 Gestão de processos. 4 Gestão de contratos. 5 Noções de processos licitatórios. ATENDIMENTO AO PÚBLICO: 1 Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discricão; conduta; objetividade. 1.1 Comunicação verbal e não verbal. 1.2 Atendimento presencial, telefônico ou por meios digitais. 2 Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

PORTUGUÊS

Interpretação de texto. Fonética e Fonologia: encontros vocálicos (ditongos, tritongos e hiatos), dígrafos e encontros consonantais, acentuação gráfica, emprego do hífen. Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, períodos simples e compostos, orações subordinadas e coordenadas, concordância verbal e nominal, ocorrência da crase, regência nominal e verbal. Semântica: sinônimos e antônimos, homônimos, parônimos, hipônimos e hiperônimos.

RACIOCÍNIO LÓGICO

PROPOSIÇÕES SIMPLES: Sentenças: declarativas fechadas, interrogativas, exclamativas, imperativas e as sentenças abertas. PROPOSIÇÕES COMPOSTAS: Sentenças: interrogativas, exclamativas, imperativas e as sentenças abertas. CONECTIVOS LÓGICOS: Estruturas fundamentais. Conjuntos e suas Operação. Sequências e reconhecimento de padrões. Sentenças, simbologia e significado. TABELA VERDADE; EQUIVALENCIA; TAUTOLOGIA; CONTRADIÇÃO; CONTINGENCIA. Argumentos. Problemas de raciocínio.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Unidades de medida, Hardware para iniciantes (Processador, Ram, HD, Placa Mãe, Placa de Vídeo, Modem, Drive de disquete, Drive de CD ROM, CD RW, DVD ROM, DVD RW, Placa de Som, Placa de rede, Monitor CRT, Monitor LCD, Gabinete, Fonte, Teclado, Mouse, Estabilizador, No break); PROCESSADORES: Fabricantes, Modelos, Velocidade, Caches, Clocks; PLACAS MÃE: Fabricantes, Modelos, Soquetes e Slots para processadores, Barramentos (ISA, PCI, AGP, AMR, CNR, USB, FireWire, IrDA), Padrões On board e Off board, Padrões AT e ATX, Chipsets (Ponte Norte e Ponte Sul), RAM, ROM, Bateria, Coolers, Acessórios que acompanham a placa mãe; PLACAS DE VÍDEO E MONITORES: Memória de vídeo, Resolução e número de cores, Placas PCI, AGP e PCI Express, Tamanho do monitor, Pixel e Dot pitch. MEMÓRIA RAM: Tipos, Tecnologias (EDO, DIMM, DDR, DDR2), Módulos, Instalação; MEMÓRIA ROM: Tipos (Mask ROM, Flash ROM), Programas (BIOS, POST, CMOS); DISCO RÍGIDO: IDE, Serial ATA e SCSI (Taxa de transferência, Tempo de acesso, RPM), Configuração; MONTAGEM COMPUTADORES: Montagem de computador, aprendendo a ler o manual das placas mãe, Dimensionando Coolers do Gabinete, conexões de cabos de energia, conexões de cabos de comunicação e conexões dos fios do gabinete; MANUTENÇÃO COMPUTADORES PREVENTIVA: Protegendo o computador da poeira e da umidade, Superaquecimento, Limpeza da parte externa, interna e acessórios; MANUTENÇÃO COMPUTADORES CORRETIVA: Detectando o problema com a Configuração Mínima, Problemas frequentes; Criando CD/Pen drive de Ferramentas; CONFIGURAÇÃO E INSTALAÇÃO DA PARTE LÓGICA: Configuração do Setup, Estruturação do HD (Particionar e Formatar o HD), Instalação do Sistema Operacional Windows, Instalação dos drivers (Vídeo, Som, Rede, Modem), Instalação do Service Pack 2 do Windows; Backup de arquivos em partições NTFS com CD "bootável" Windows; FAZENDO BACKUP DE TODA CONFIGURAÇÃO E INSTALAÇÃO: Criando imagem da Partição do Sistema, Descompactando a imagem para Restauração do Sistema; DICAS : Scandisk, Desfragmentador de Disco, UpGrade, Fazendo a tomada do micro, Aterramento, Medindo a fonte AT e ATX, e a tomada da parede com o multímetro, Cuidados com a Eletrostática, O Profissional (Requisitos para a formação de um técnico, Formas de trabalho).

NÍVEL SUPERIOR
CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE:
ARQUITETO, ASSISTENTE SOCIAL, PSICÓLOGO, PROFISSIONAL DE CONTABILIDADE, ENGENHEIRO CIVIL E
PSICOPEDAGOGO

PORTUGUÊS

Interpretação de texto. Significação das palavras. Figuras de linguagem. Coesão e coerência textuais. Emprego de pronomes. Variações linguísticas. Multimodalidade em textos e suas relações semânticas. Ocorrência da crase. Funções da linguagem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Pontuação.

INFORMÁTICA

Conceitos básicos de organização e arquitetura de computadores; dispositivos de entrada e saída; conceitos básicos de sistemas operacionais; aplicativos de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome); noções de segurança (vírus, worms, trojans e demais ameaças virtuais); aplicativos para segurança (antivírus, firewalls, antispymware); noções de utilização de redes sociais (Facebook, Twitter, Google+, LinkedIn); Noções básicas de utilização de aplicativos de escritório (Microsoft Office, LibreOffice e Apache OpenOffice); aplicativos para edição de textos; aplicativos para o desenvolvimento de planilhas eletrônicas; aplicativos para elaboração de apresentações multimídia.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL

1 Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social, da institucionalização do serviço social ao movimento de reconceitualização na América Latina, em particular no Brasil, análise crítica das tendências teórico-metodológicas e as formas de intervenção construídas pela profissão em seus distintos contextos históricos. 2 Redimensionamento da profissão ante as transformações societárias: condições e relações de trabalho, espaços sócio-ocupacionais, atribuições. 3 Projeto ético-político do serviço social: construção e desafios. 4 Fundamentos éticos, ética profissional e legislação específica: lei de regulamentação da profissão, código de ética profissional, diretrizes curriculares dos cursos de serviço social, resoluções do Conselho Federal de Serviço Social. 5 Dimensão investigativa, processos de planejamento e de intervenção profissional. 6 Formulação de projeto de intervenção profissional: aspectos teóricos e metodológicos, fundamentos, instrumentos e técnicas de pesquisa social. 7 Planejamento como processo técnico-político: concepção, operacionalização e avaliação de planos, programas e projetos, assessoria, consultoria e supervisão em serviço social. 8 Dimensão técnico-operativa do serviço social, concepções e debates sobre instrumentos e técnicas, entrevista, visita domiciliar, visita institucional, reunião, mobilização social, trabalho em rede, ação socioeducativa com indivíduos, grupos e família, abordagens individual e coletiva, estudo social, perícia social, relatório social, laudo social, parecer social. 9 Atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar. 10 Questão social e direitos de cidadania, formas de expressão, enfrentamento e serviço social. 11 Política social, fundamentos. 12 Seguridade social no Brasil: relação Estado/sociedade; contexto atual e neoliberalismo, políticas de saúde, de assistência social e de previdência social e respectivas legislações. 13 Políticas sociais setoriais: educação, habitação, trabalho, políticas urbanas e rurais, meio ambiente e respectivas legislações. 14 Políticas e programas sociais dirigidas aos segmentos: crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres, homens, afrodescendentes, indígenas, pessoas com deficiência, pessoas com transtorno mental, pessoas vítimas de violência, moradores de rua, usuários de álcool e outras drogas, portadores de HIV, e respectivas legislações, políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente: concepções e modalidades de família, estratégias de atendimento e acompanhamento. 15 Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); defesa de direitos da criança e do adolescente; o papel dos conselhos, dos centros de defesa e das delegacias; adoção e guarda; violência contra crianças e adolescentes; exploração sexual infanto-juvenil; turismo sexual; extermínio, sequestro e tráfico de crianças; meninos e meninas de rua; trabalho infanto-juvenil. 16 Legislação social, Constituição Federativa do Brasil de 1988 e leis da seguridade social (LOS, LOPS, LOAS): Lei nº 8.212/1991 (Lei Orgânica da Seguridade Social); Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 8.213/1991; Lei nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social) e respectivas atualizações. 17 Legislação social para áreas/segmentos específicos: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha; Programa Nacional de Direitos Humanos (PNDH); Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE); Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (SISNAD). 18 Normativas internacionais: Declaração de Beijing, princípios orientadores das Nações Unidas para a prevenção da delinquência Juvenil (Princípios orientadores de RIAD), normas mínimas para a proteção de adolescentes privados de liberdade, regras mínimas para a administração da Justiça da Infância e da Juventude. 19 Legislação profissional: Lei nº 8.662/1993 (Lei de regulamentação da profissão de assistente social), Resolução CFESS nº 273/1993 e alterações (Código de Ética Profissional do Assistente Social), Resoluções do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS).

ARQUITETO

Conceitos fundamentais sobre arquitetura, sociedade e cultura. Projeto de arquitetura: métodos e técnicas de projeto; coordenação modular e coordenação dimensional; programação de necessidades físicas das atividades; estudos de viabilidade técnico-econômica. Implantação e orientação dos edifícios, zoneamento das atividades. Funcionalidade, flexibilidade e adaptabilidade dos edifícios. Estrutura e instalações técnicas dos edifícios (dimensionamento, distribuição e controle). Ergonomia nas edificações: dimensionamento; iluminação, ventilação, orientação e proteção solar, ar condicionado. Processos e sistemas inovadores de construção. Administração de projetos e obras (métodos e técnicas). Avaliação de projetos de construções (arquitetônica, técnica e econômica). Especificação de serviço e materiais. Elaboração de orçamentos de projetos e obras. Acompanhamento e fiscalização de obras. Layout e divisórias de ambiente. Princípios de planejamento e de elaboração de orçamento público. Legislação urbanística e do exercício profissional do arquiteto. Licitações e Contratos da Administração Pública (Lei nº 8.666/1993 e alterações). Acessibilidade e Sustentabilidade. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos, ABNT NBR 9050. Legislação aplicada à economia de recursos naturais e sustentabilidade nas edificações. Normas de segurança do trabalho aplicadas à construção civil. ABNT NBR 12721 – Custo Unitário Básico. Resoluções do 114 do CNJ e 70 do CSJT aplicadas à obras e serviços de engenharia. ABNT NBR 5.674 - Manutenção de edificações - Requisitos para o sistema de gestão de manutenção. Lei nº 8.883/94, Decreto nº 7.983/13 e Lei Complementar nº 101 de 4/05/2000 (LRP). Computação gráfica aplicada à arquitetura: AutoCAD 2012 e Revit Architecture. Cronograma físico-financeiro. Legislação do exercício Profissional do arquiteto.

ENGENHEIRO CIVIL

Planejamento de obras; controle e execução de obras civis; orçamento de obras: preços unitários, valores totais, cálculo de BDI, cronogramas físicos, financeiros e físico-financeiros, cronograma PERT-CPM. Instalações provisórias: canteiros, áreas de vivência, Norma NR-18: condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção: armazenamento de materiais; equipamentos e ferramentas; almoxarifado: transporte e recebimento de materiais de construção civil; NR-11 – Transporte. Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais; Topografia: planialtimetria; noções de georeferenciamento; leitura e interpretação de projetos topográficos. Solos e Rochas: origem, formação e propriedades dos solos e rochas; prospecção geotécnica; NBR 6484/2001: Solo – Sondagens de simples reconhecimento com SPT – Método de ensaio; NBR 8036/83: Programação de sondagens e simples reconhecimento dos solos para fundações de edifícios. Mecânica dos Solos: índices físicos; pressões e empuxos nos solos; compactação e recalque nos solos; permeabilidade e percolação nos solos; estabilidade de taludes. Estruturas de contenção de solos: muros de arrimo, escoramentos, solos estruturados, gabiões. Terraplenagem: movimentação de terra e rochas; equipamentos de terraplenagem; noções de produtividade de equipamentos. Resistência dos materiais: estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros, arcos e treliças) e diagramas de esforços internos solicitantes; análise de tensões; deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; linhas de influência; ação de variação de temperatura em estruturas; estudo das Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; métodos dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência. Fundações: tipos de fundações rasas e profundas; estabilidade das fundações rasas e estabilidade das fundações profundas; contenções. Estruturas. Estruturas de concreto: formas; armação; características do cimento portland; Norma NBR 6118 (2014): projeto de estruturas de concreto – procedimentos; noções de dimensionamento de lajes, vigas e pilares de concreto armado; noções de dimensionamento de estruturas de aço e madeira: noções de estruturas protensão em concreto armado; aditivos; alvenaria estrutura; argamassa armada; leitura e interpretação de projetos estruturais. Edificações: NR-8 – EDIFICAÇÕES; locação de obras; Argamassas; Instalações prediais ; Vedações; Revestimentos: argamassas, cerâmicas, rochas ornamentais, placas metálicas, plásticos Esquadrias: aço, madeira, alumínio e PVC; Coberturas; impermeabilização; isolamento térmico e acústico; características dos materiais de construção civil em geral, aplicações e armazenamento; ensaios tecnológicos de materiais de construção civil, sustentabilidade na construção civil; Saúde e Segurança ocupacional no canteiro de obras , NR-18 – Condições e Meio Ambiente de trabalho na indústria da Construção; manutenção predial. Instalações prediais: projetos de instalações elétricas, hidráulicas, hidrosanitárias e especiais (proteção contra incêndio, vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente); NBR5626/1998, Instalação predial de água fria; interferências em instalações prediais; NBR 8160/99: Sistemas prediais de esgoto sanitário – Projeto de execução; NBR 10844/89 Instalações prediais de águas pluviais; NBR-5410/2008: Instalações elétricas de baixa tensão. Estradas e pavimentos urbanos: noções de projetos de estradas e pavimentação; tipos de pavimentação, drenagem e sinalização de rodovias. Saneamento básico: tratamento de água e esgoto; Hidráulica aplicada e hidrologia. Noções de barragens e açudes. Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre o enquadramento dos responsáveis. Patologias nas obras de engenharia civil. Engenharia de avaliações: legislação e normas, laudos de avaliação. Licitações e contratos da Administração Pública (Lei nº 8.666/1993). Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas; aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção; inovação tecnológica e racionalização da construção; Portaria nº 134/14 SEMPLA (Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão); Programa Brasileiro da Qualidade e Produtividade na Construção civil – PBQP-H. Ministério do Planejamento e Orçamento, 18/12/1998; portaria nº 67/2002 SEDU, Sistema de Qualificação de Empresas de serviços e obras de engenharia e arquitetura de natureza privada; NBR 5671/1991: Participação dos intervenientes em serviços e obras de engenharia e arquitetura; NBR 9050/2005: Acessibilidade e edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos; tratamento de resíduos da construção civil.

PSICÓLOGO

1 Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica; instrumentos de avaliação (critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados; técnicas de entrevista psicológica). 1.1 Testes psicológicos; tipos de testes: testes de habilidades; testes de personalidade; técnicas projetivas; testes psicomotores. 2 Psicologia do desenvolvimento: desenvolvimento normal; psicopatologia do desenvolvimento; práticas grupais.

3 Psicologia e políticas públicas: 3.1 Educação em Direitos, orientações e intervenções de articulação com a rede de serviços públicos. 3.2 Psicologia no SUS. 3.3 Psicologia no SUAS. 3.4 Estatuto da Criança e do adolescente e medidas de proteção à criança e ao adolescente. 3.5 Violência contra a criança e o adolescente. 3.6 O adolescente em conflito com a lei e as medidas socioeducativas. 3.7 Violência contra o idoso. 3.8 Estatuto do Idoso e medidas de proteção do idoso. 3.9 Violência doméstica e intrafamiliar. 3.10 Violência contra a mulher.

4 Psicologia no âmbito jurídico: o trabalho no campo sociojurídico. 4.1 Atuação em perícia judicial e elaboração de laudos periciais. 4.2 judicialização da vida e judicialização da pobreza. 4.3 Composição extrajudicial de conflitos com técnicas de mediação, conciliação e arbitragem. 4.4 Noções em Direito da Família. 4.5 Dinâmica familiar: casamento, conflito conjugal, separação, guarda dos filhos, visitas, alimentos. 4.6 Modelos de família. 4.7 A família substituta: guarda, tutela e adoção.

5 Psicologia crítica e política: 5.1 Diferenciais de poder intersetorializado. 5.2 Poder e subjetividade humana. 5.3 Relações de força presentes no processo judicial. 5.4 Justiça social, compromisso com a história, rupturas com estigmas e preconceitos. 5.5 Binômio indivíduo-sociedade.

3 Atuação do psicólogo na interface saúde/trabalho/ educação. 3.1 Transformações no mundo do trabalho e mudanças nas organizações. 3.2 Análise e desenvolvimento organizacional. 3.3 Cultura organizacional: paradigmas, conceitos, elementos e dinâmica. 3.4 Poder nas organizações. 3.5 Clima organizacional: evolução conceitual, componentes e estratégias de gestão; suporte organizacional. 3.9 Grupos nas organizações: abordagens, modelos de intervenção e dinâmica de grupo; equipes de trabalho e desempenho organizacional em diferentes organizações. 3.11 Carga de trabalho e custo humano: atividade, tarefa e condições de trabalho; 3.12 Trabalho, subjetividade e saúde psíquica. 3.13 Segurança no trabalho e saúde ocupacional. 4 Recrutamento e seleção de pessoal. 4.1 Planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados. 4.2 Preditores em seleção: entrevistas, testes, dinâmicas de grupo, técnicas situacionais. 4.3 Apresentação de resultados: laudos, relatórios, listas de classificação; desligamento. 5 Treinamento e desenvolvimento de pessoal. 5.1 Levantamento de necessidades, planejamento execução e avaliação. 5.2 Avaliação e gestão do desempenho humano. 5.3 Análise e descrição de cargos: objetivos e métodos; orientação, acompanhamento e readaptação profissionais; entrevista de acompanhamento; realocação em outro posto de trabalho; readaptação e reabilitação; entrevista de saída. 6 Pesquisa e intervenção nas organizações: planejamento, instrumentos (escalas, questionários, documentos, entrevistas, observações), procedimentos e análise.

PSICOPEDAGOGO

A Psicopedagogia no Brasil: história e atuação; Fundamentos da Psicopedagogia Institucional; Desenvolvimento Humano: aspectos cognitivos, emocionais, psicomotores e sociais; Teorias da Aprendizagem Humana; Estilos de aprendizagem; Fundamentos e princípios da educação inclusiva; Avaliação e Intervenção Psicopedagógica: Anamnese; Entrevista Operativa Centrada na Aprendizagem; Caixa de área; Práticas de ludoterapia e Arteterapia; Estimulação cognitiva; O assessoramento psicopedagógico nos processos de ensino e aprendizagem: análise, avaliação e orientação nas solicitações e áreas específicas de conhecimento; Aspectos psicomotores na intervenção psicopedagógica;

PROFISSIONAL DE CONTABILIDADE

CONTABILIDADE GERAL: 1 Patrimônio: componentes patrimoniais (ativo, passivo e patrimônio líquido), fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 2 Contas patrimoniais e de resultado: teorias, funções e estrutura das contas; sistema de contas e plano de contas. 3 Regime de competência e regime de caixa; provisões em geral; escrituração; sistema de partidas dobradas; escrituração de operações típicas; livros de escrituração: diário e razão; erros de escrituração e suas correções; balancete de verificação; apuração de resultados; controle de estoques e do custo das vendas; balanço patrimonial: obrigatoriedade e apresentação; conteúdo dos grupos e subgrupos; classificação das contas; critérios de avaliação do ativo e do passivo; levantamento do balanço de acordo com a Lei nº 6.404/1976 (Lei das Sociedades por Ações); demonstração do resultado do exercício: estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei nº 6.404/1976; demonstração de lucros ou prejuízos acumulados: forma de apresentação de acordo com a Lei nº 6.404/1976; demonstração de fluxo de caixa: métodos direto e indireto; notas explicativas às demonstrações contábeis; análise das demonstrações contábeis;

TEORIA DA CONTABILIDADE: 1 Conceito e objetivos da contabilidade. 2 Usuários e suas necessidades de informação. 3 Princípios de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, Resolução CFC nº 750/1993 e alterações conforme Resolução CFC nº 1.282/2010). 4 Reconhecimento e mensuração de ativos e passivos. 5 Receitas e despesas. 6 Ganhos e perdas. 7 Patrimônio líquido e suas teorias. CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO: 1 Princípios fundamentais de contabilidade sob a perspectiva do setor público (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, Resolução CFC nº 1.111/2007). 2 Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP 16.1 a 16.10,

do Conselho Federal de Contabilidade: conceituação, objeto e campo de aplicação; patrimônio e sistemas contábeis; planejamento e seus instrumentos sob o enfoque contábil; transações no setor público; registro contábil, demonstrações contábeis; consolidação das demonstrações contábeis; controle interno; depreciação, amortização e exaustão; avaliação e mensuração de ativos e passivos em entidades do setor público; plano de contas aplicado ao setor público: conceito, diretrizes, sistema contábil, registro contábil, composição do patrimônio público, conta contábil, estrutura básica; balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações, de acordo com a Lei nº 4.320/1964; 26

AUDITORIA: 1 Normas brasileiras para o exercício da auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. 2 Auditoria no setor público federal: finalidades e objetivos; abrangência de atuação; formas e tipos; normas relativas à execução dos trabalhos; normas relativas à opinião do auditor; relatórios e pareceres de auditoria; operacionalidade; objetivos, técnicas, procedimentos e planejamento dos trabalhos de auditoria; programas de auditoria; papéis de trabalho; testes de auditoria; amostragens estatísticas em auditoria; eventos ou transações subsequentes; revisão analítica; entrevista; conferência de cálculo; confirmação; interpretação das informações; observação; procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis.

ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA: 1 Orçamento público: conceitos e princípios. 2 Orçamento-programa. 3 Ciclo orçamentário: elaboração, aprovação, execução e avaliação. 4 O orçamento na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 5 Processo de Planejamento Orçamentário: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. 6 Conceituação, classificação e estágios da receita e despesa públicas. 7 Dívida ativa. 8 Regime de adiantamento (suprimento de fundo). 9 Restos a pagar. 10 Despesas de exercícios anteriores. 11 Dívida pública. 12 Créditos adicionais. 13 Descentralização de créditos. 14 Lei nº 4.320/1964. 15 Decreto nº 93.872/1986. 16 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

PORTUGUÊS

Interpretação de texto. Significação das palavras. Figuras de linguagem. Coesão e coerência textuais. Emprego de pronomes. Variações linguísticas. Multimodalidade em textos e suas relações semânticas. Ocorrência da crase. Funções da linguagem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Pontuação.

RACIOCÍNIO LÓGICO

PROPOSIÇÕES SIMPLES: Sentenças: declarativas fechadas, interrogativas, exclamativas, imperativas e as sentenças abertas. PROPOSIÇÕES COMPOSTAS: Sentenças: interrogativas, exclamativas, imperativas e as sentenças abertas. CONECTIVOS LÓGICOS: Estruturas fundamentais. Conjuntos e suas Operações. Sequências e reconhecimento de padrões. Sentenças, simbologia e significado. TABELA VERDADE; EQUIVALENCIA; TAUTOLOGIA; CONTRADIÇÃO; CONTINGENCIA. Argumentos. Problemas de raciocínio. Tratamento da informação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fundamentos de computação: organização e arquitetura de computadores; componentes de um computador (hardware e software); sistemas de entrada, saída e armazenamento; princípios de sistemas operacionais; características dos principais processadores do mercado; processadores de múltiplos núcleos; tecnologias de virtualização de plataformas: emuladores, máquinas virtuais, para virtualização; RAID: tipos, características e aplicações; sistemas de arquivos NTFS, FAT12, FAT16, FAT32, EXT2, EXT3: características, metadados e organização física; técnicas de recuperação de arquivos apagados. Bancos de dados: arquitetura, modelos lógicos e representação física; implementação de SGBDs relacionais; linguagem de consulta estruturada (SQL); transações: características e análise de logs. Engenharia reversa: técnicas e ferramentas de descompilação de programas; debuggers; análise de código malicioso: vírus, backdoors, keyloggers, worms e outros; ofuscação de código; compactadores de código executável. Linguagens de programação: noções de linguagens procedurais: tipos de dados elementares e estruturados, funções e procedimentos; noções de linguagens de programação orientadas a objetos: objetos, classes, herança, polimorfismo, sobrecarga de métodos; estruturas de controle de fluxo de execução; montadores, compiladores, ligadores e interpretadores; desenvolvimento web: Servlets, JSP, Ajax, PHP, ASP. Estruturas de dados e algoritmos: estruturas de dados: listas, filas, pilhas e árvores; métodos de acesso, busca, inserção e ordenação em estruturas de dados; complexidade de algoritmos; autômatos determinísticos e não determinísticos. Redes de computadores: técnicas básicas de comunicação; técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células; topologias de redes de computadores; elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores); arquitetura e protocolos de redes de comunicação: arquitetura TCP/IP; arquitetura clienteservidor; redes peer-to-peer (P2P); comunicação sem fio: padrões 802.11; protocolos 802.1x; bluetooth; computação em nuvem. Segurança da informação: normas NBR ISO/IEC nº 27001:2006 e nº 27002:2005; biometria; engenharia social; esteganografia; desenvolvimento seguro de aplicações: SDL, CLASP. Segurança de redes de computadores: firewall, sistemas de detecção de intrusão (IDS), antivírus, NAT, VPN; monitoramento e análise de tráfego; uso de sniffers; traffic shaping; tráfego de dados de serviços e programas usados na

Internet; segurança de redes sem fio: EAP, WEP, WPA, WPA2; ataques a redes de computadores. Criptografia: noções de criptografia; sistemas criptográficos simétricos e de chave pública; certificação digital; modos de operação de cifras; algoritmos RSA, AES e RC4; hashes criptográficos: algoritmos MD-5 e SHA-1, colisões. Sistema operacional Windows: sistemas Windows: 2000, XP, 2003, Vista e Windows 7; gerenciamento de usuários em uma rede Microsoft; log de eventos do Windows; registro do Windows. Sistema operacional Linux: características do sistema operacional Linux; gerenciamento de usuários; configuração, administração e logs de serviços: proxy, correio eletrônico, HTTP. Sistemas operacionais móveis: sistema iOS; sistema Android. Governança de TI: modelo COBIT 4.1; ITIL v3; gerenciamento de projetos com PMBOK; análise de pontos de função.

ASSISTENTE JURÍDICO

PORTUGUÊS

Interpretação de texto. Significação das palavras. Figuras de linguagem. Coesão e coerência textuais. Emprego de pronomes. Variações linguísticas. Multimodalidade em textos e suas relações semânticas. Ocorrência da crase. Funções da linguagem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Pontuação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1.Competência. 2. Identificação de remédio jurídico cabível. 3. Requisitos da petição inicial. 4. Adequação de rito processual. 5. Sinopse fática. 6. Fundamentação jurídica. 7. Pedidos específicos, alternativos e cumulativos. 8. Protesto por provas. 9. Valor da causa.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1.Atos administrativos. 1.1 Conceito. 1.2 Fatos da administração, atos da administração e atos administrativos. 1.3 Requisitos ou elementos. 1.4 Atributos. 1.5 Classificação. 1.6 Atos administrativos em espécie. 1.7 O silêncio no direito administrativo. 1.8 Extinção dos atos administrativos: revogação, anulação e cassação. 1.9 Convalidação. 1.10 Vinculação e discricionariedade. 1.11 Atos administrativos nulos, anuláveis e inexistentes. 1.12 Decadência administrativa. 2.0 Dever de agir. 2.1 Abuso do poder. 3 Responsabilidade civil do Estado. 3.1 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 3.2 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 3.3 Reparação do dano. 3.4 Direito de regresso. 3.5 Responsabilidade primária e subsidiária. 3.6 Responsabilidade do Estado por atos legislativos. 3.7 Responsabilidade do Estado por atos judiciais. 4 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

DIREITO CIVIL: 1. Tutela. 1.1Curatela .2 Internação psiquiátrica involuntária. 3. Administração de bens e direitos de incapazes. 4.Defeitos e invalidade dos atos. 5. Prescrição e decadência.6.Responsabilidade civil. 6.1 Indenização por danos. 6.2 Liquidação dos danos. 6.3 Responsabilidade civil por perda de uma chance. 7. Direito das coisas. 7.1 Posse e propriedade: classificação, aquisição, perda e proteção. 7.2 Função social e ambiental da posse e da propriedade. Alienação fiduciária em garantia. Prisão civil. A função social dos contratos. Vícios redibitórios. Evicção. Princípios constitucionais da família. Princípios constitucionais aplicáveis às relações familiares. 8. Casamento: habilitação, celebração, eficácia, direitos e deveres. 9.Dissolução de sociedade conjugal e do vínculo matrimonial. Responsabilidade civil decorrente das relações familiares. Regime de bens, meação e sucessão. 10. União estável. Aspectos constitucionais e normas da legislação infraconstitucional. Características, estado, impedimentos, direitos e deveres. Meação e sucessão. Adoção. Reconhecimento de filhos. Alienação parental. Princípio da paternidade responsável. 11. Alimentos. Conceito. Natureza. Classificação dos alimentos. Características do direito alimentar. Características da obrigação alimentar. Origens e sujeitos das obrigações alimentares. Alimentos gravídicos. 12. Sucessão. Sucessão legítima e sucessão testamentária. Herança jacente. Herança vacante. Inventário. Partilha de bens e direitos.

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Direitos e garantias fundamentais. 1.1 Teoria geral dos direitos fundamentais. 1.2 Categorias e funções dos direitos fundamentais. 1.3 Dimensões subjetiva e objetiva dos direitos fundamentais. 1.4 Eficácia horizontal dos direitos fundamentais.1.5 Direitos e deveres individuais e coletivos. 1.6 Habeas corpus, mandado de segurança, 1.7 Direitos sociais. 2 Funções essenciais à Justiça. 2.1 Ministério Público. 2.2 Advocacia Pública. 2.3 Advocacia e Defensoria Pública. 3. Ordem social.

DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE: 1. Medidas de proteção. 1.1 Disposições gerais. 1.2 Medidas específicas de proteção. 1.3 Colocação em família substituta. 2 Medidas pertinentes aos pais ou responsável. 3 Direito à convivência familiar. 3.1 Família natural e família substituta. 3.2 Guarda. 3.3 Tutela. 3.4 Adoção. 3.5 Perda ou suspensão do poder familiar. 3.6 Colocação em família substituta. 4 Prática do ato infracional. 4.1 A questão socioeducativa. 4.2 Conceito e tempo do ato infracional. 4.3 Inimputabilidade. 4.4 Direitos individuais. 4.5 Garantias processuais. 4.6 Medidas socioeducativas. 4.7 Remissão. 5. Apuração de ato infracional atribuído ao adolescente. 6. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

DIREITO DO CONSUMIDOR: 1.0 Qualidade de produtos e serviços, prevenção e reparação de danos. 1.1Proteção à saúde e segurança. 1.2 Responsabilidade pelo fato do produto e do serviço. 1.3 Responsabilidade por vício do produto e do serviço. 1.4 Decadência e prescrição. 1.5 Desconsideração da personalidade jurídica. 1.6 Práticas comerciais. 1.7 Oferta e efeito vinculante da oferta publicitária. 1.8 Publicidade. 1.9 Práticas abusivas. 1.10 Cobrança de dívidas. 1.11 Bancos de

dados e cadastros de consumidores. 2. Proteção contratual. 2.1 Princípios dos contratos de consumo. 2.2 Cláusulas abusivas. 2.3 Contratos de adesão. 3. Ministério Público e Defensoria Pública.

DIREITO PENAL: 1. Princípios aplicáveis ao direito penal; tempo e lugar do crime; contagem de prazo; interpretação da lei penal; analogia; irretroatividade da lei penal; conflito aparente de normas penais. 2. Crime. 2.1 Classificação dos crimes; teorias do crime; o fato típico e seus elementos; relação de causalidade; superveniência de causa independente; relevância da omissão; crime consumado e tentado; pena da tentativa; desistência voluntária e arrependimento eficaz; arrependimento posterior; crime impossível; crime doloso, culposo e preterdoloso; agravação pelo resultado; concurso de crimes; erro sobre elementos do tipo; descriminantes putativas; erro determinado por terceiro; erro sobre a pessoa; erro sobre a ilicitude do fato (erro de proibição); coação irresistível e obediência hierárquica; ilicitude e causas de exclusão; excesso punível; culpabilidade: teorias, elementos e causas de exclusão. 3. Imputabilidade penal. 4. Concurso de pessoas. 5. Penas: espécies de penas; cominação das penas; aplicação da pena; suspensão condicional da pena; livramento condicional; efeitos da condenação; reabilitação; execução das penas em espécie e incidentes de execução. 6. Medidas de segurança; execução das medidas de segurança. 7. Ação penal. 8. Punibilidade e causas de extinção. 9. Crimes contra a pessoa. 10. Crimes contra o patrimônio. 11. Crimes contra a dignidade sexual. 12. Crimes contra a fé pública. 13. Lei nº 8.072/1990, e suas alterações (delitos hediondos). 14. Lei nº 11.343/2006, e suas alterações (Lei Antidrogas). 15. Lei nº 10.826/2003, e suas alterações (Estatuto do Desarmamento). 16. Lei nº 12.850/2013, e suas alterações (Organização Criminosa). 17. Lei nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha).

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1. Ação. 1.1 Conceito, natureza, elementos e características. 1.2 Condições da ação. 1.3 Classificação. 2. Pressupostos processuais. 3. Defensoria Pública. 4. Atos processuais. 4.1 Forma dos atos. 4.2 Tempo e lugar. 4.3 Prazos. 4.4 Comunicação dos atos processuais. 4.5 Nulidades. 4.6 Distribuição e registro. 4.7 Valor da causa. 5. Tutela provisória. 6. Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 6.1 Procedimento comum. 6.2 Disposições Gerais. 6.3 Petição inicial. 6.4 Improcedência liminar do pedido. 6.5 Audiência de conciliação ou de mediação. 6.6 Contestação, reconvenção e revelia. 6.7 Audiência de instrução e julgamento. 6.8 Providências preliminares e de saneamento. 6.9 Julgamento conforme o estado do processo. 6.10 Provas. 6.11 Sentença e coisa julgada. 6.12 Cumprimento da sentença. 7. Processos de execução. 8. Juizados Especiais Cíveis.

DIREITO PROCESSUAL PENAL: 1. Princípios aplicáveis ao direito processual penal. 2. Inquérito policial. 3. Ação penal). 4. Juiz, Ministério Público, acusado e defensor. 5. Prisão, medidas cautelares e liberdade provisória. 6. Prazos: características, princípios e contagem. 7. Nulidades. 8. Recursos. 9. Habeas corpus e seu processo. 10. Disposições constitucionais aplicáveis ao direito processual penal.

EXECUÇÃO PENAL: Do Condenado e do Internado. Da Execução das Penas em Espécie. 2. Legislação Estadual que Regula Sistema Prisional.

LEGISLAÇÃO ORGANIZACIONAL DA DEFENSORIA PÚBLICA: Estatuto Constitucional da Defensoria Pública. Diferenças e semelhanças em relação ao estatuto constitucional das demais carreiras do sistema de justiça. Princípios Institucionais da Defensoria Pública. Unidade. Indivisibilidade. Independência funcional. Lei Complementar nº. 104/2012 do Estado da Paraíba (Dispõe sobre a organização e estrutura orgânica da Defensoria Pública do Estado da Paraíba, institui o regime jurídico da carreira de Defensor Público do Estado e dá outras providências). Órgãos da Administração Superior da Defensoria Pública do estado da Paraíba. Órgãos de atuação. Órgãos de execução. Órgãos auxiliares. Defensoria Pública-Geral. Competência e atribuições do Defensor-Público Geral e do Subdefensor Público Geral do Estado da Paraíba. Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado da Paraíba. Competências e atribuições. Corregedoria Geral da Defensoria Pública do estado da Paraíba. Competências e atribuições. A carreira de Defensor Público do estado da Paraíba: nomeação e posse. Exercício. Mobilidade funcional. Promoção. Remoção. Membros da Defensoria Pública como agentes públicos. Atribuições do Defensor Público. Garantias e prerrogativas do Defensor Público. Defensor Público como instrumento de transação como título jurídico extrajudicial. Atuação da Defensoria Pública na efetivação dos direitos e garantias fundamentais: da ampla defesa e do contraditório. Deveres. Impedimentos. Proibições. Incompatibilidade. Suspeições. Regime disciplinar. Penalidades e procedimento disciplinar.

ANEXO II

CRONOGRAMA – DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA	
DESCRIÇÃO DAS FASES	PERÍODOS/DATAS/PRAZOS
Período das inscrições.	18 a 31 de janeiro de 2021
Período de solicitação dos candidatos que necessitem de condições especiais para a realização da prova escrita objetiva. E-mail: pssdefensoriapublica@apiceconsultoria.com	18 a 31 de janeiro de 2021
Data limite para o pagamento da inscrição por meio de boleto bancário.	01 de fevereiro de 2021
ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	
Período para envio da documentação comprobatória para a isenção da taxa de inscrição - E-mail: pssdefensoriapublica@apiceconsultoria.com	18 a 22 de janeiro de 2021
Divulgação dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição	26 de janeiro de 2021
Prazo para interposição de recursos quanto às inscrições indeferidas para os candidatos não contemplados com a isenção da taxa de inscrição.	26 a 27 de janeiro de 2021
Julgamento dos Recursos referente as inscrições indeferidas para os candidatos não contemplados com a isenção da taxa de inscrição.	28 de janeiro de 2021
Divulgação dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção da taxa de inscrição após os recursos	28 de janeiro de 2021
VAGAS RESERVADA ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS	
Período para envio da documentação comprobatória - Reservada às pessoas com deficiência via SEDEX.	18 a 25 de janeiro de 2021
Divulgação das inscrições deferidas – Ampla Concorrência e RPD	04 de fevereiro de 2021
Prazo para interposição de recursos quanto às inscrições indeferidas - apenas para candidatos que comprovem inscrição mediante comprovante de pagamento. E-mail: pssdefensoriapublica@apiceconsultoria.com	04 a 05 de fevereiro de 2021
Julgamento dos Recursos referente as inscrições indeferidas	08 de fevereiro de 2021
Divulgação das inscrições deferidas – Após prazo de recursos.	08 de fevereiro de 2021
Lista de concorrência.	08 de fevereiro de 2021
PROVA ESCRITA – TODOS OS CARGOS	
Divulgação dos cartões de inscrições com locais de prova.	23 de Fevereiro de 2021
Aplicação das provas escritas objetivas.	28 de Fevereiro de 2021
Divulgação do Gabarito Preliminar.	01 de março de 2021
Interposição de eventuais recursos referentes às questões formuladas e/ou gabarito. E-mail: pssdefensoriapublica@apiceconsultoria.com	01 a 02 de março de 2021
Julgamento dos recursos referentes às questões formuladas e/ou gabarito divulgado	05 de março de 2021
Divulgação do Gabarito oficial.	05 de março de 2021
Divulgação do resultado preliminar da Prova Objetiva.	08 de março de 2021
Interposição de eventuais recursos referentes à nota da prova escrita objetiva. E-mail: pssdefensoriapublica@apiceconsultoria.com	08 e 09 de março de 2021
Julgamento dos recursos referentes à nota da prova escrita objetiva.	11 de março de 2021
Divulgação do resultado definitivo da Prova Objetiva.	11 de março de 2021
PROVA PRÁTICA – CONDUTOR DE VEÍCULO “CNH D”	
Publicação do Edital de convocação de candidatos para realização da prova prática.	16 de março de 2021
Realização da prova prática.	21 de março de 2021

Divulgação do resultado preliminar da prova prática.	22 de março de 2021
Prazo de envio dos recursos quanto ao resultado da prova prática. E-mail: pssdefensoriapublica@apiceconsultoria.com	22 a 23 de março de 2021
Respostas ao julgamento dos recursos quanto ao resultado da prova prática.	26 de março de 2021
Resultado oficial da prova prática.	26 de março de 2021
PROVA DE TÍTULOS – NÍVEL SUPERIOR	
Publicação do Edital de convocação de candidatos para envio dos títulos.	11 de março de 2021
Data para envio dos Títulos.	11 e 12 de março de 2021
Divulgação do resultado preliminar da nota da prova de títulos.	22 de março de 2021
Interposição de eventuais recursos quanto ao resultado da Prova de Títulos. E-mail: pssdefensoriapublica@apiceconsultoria.com	22 e 23 de março de 2021
Respostas ao julgamento dos recursos quanto ao resultado da Prova de Títulos.	26 de março de 2021
Resultado oficial da prova de títulos.	26 de março de 2021
RESULTADO FINAL DE TODOS OS CARGOS	26 de março de 2021

ANEXO III - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

PROCESSO SELETIVO 0001/2021 DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA
Nome completo do candidato:
Nº. Documento de Identidade:
Cargo:
E-mail:
Fundamentação e argumentação lógica:
Data: __/__/__

ANEXO IV
FORMULÁRIO PARA ENVIO DOS TÍTULOS

1. TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÃO	
Discriminação do Título	Marque os Títulos que serão enviados
▪ Doutorado (Em área objeto ao cargo que concorrerá)	
▪ Mestrado (Em área objeto ao cargo que concorrerá)	
▪ Especialização <i>lato sensu</i> (Em área objeto ao cargo que concorrerá)	
▪ Especialização <i>lato sensu</i> (Em área correlata)	
2. ATIVIDADES PROFISSIONAIS	
Discriminação e Requisitos	Quantidade de anos Total:
▪ Efetivo exercício em atividade em área objeto ao cargo que concorrerá (por ano de efetivo exercício).	
• Efetiva comprovação de atividades em projetos sociais junto à órgãos Públicos de Entidade Federativas.	
• Efetiva comprovação de atividades em Defensorias Públicas.	
3. OUTRAS ATIVIDADES	
Discriminação e Requisitos	Quantidade de cursos Total:
Curso de Formação, Capacitação ou Aperfeiçoamento na área objeto ao cargo que concorrerá, realizado dentro dos últimos cinco anos e com carga horária mínima de 40 horas.	

NOME:

CARGO:

CPF:

DATA:

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA ATENDIMENTO ESPECIAL

Preencha corretamente e envie, JUNTAMENTE COM O LAUDO MÉDICO, conforme estabelece o respectivo edital, para que seja analisada a possibilidade de atender a sua necessidade da melhor forma possível.

NOME DO CANDIDATO:
CARGO:
E-MAIL:
QUAL A CONDIÇÃO ESPECIAL DE QUE NECESSITA NO DIA DA PROVA?

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO VI - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA

CONDUTOR DE VEÍCULOS (CNH D)
Realizar atividades relacionadas com o transporte de funcionários e pessoas credenciadas, preservar a boa conservação de veículos e executar outras atividades afins a sua área de atuação, respeitados os regulamentos do serviço e da legislação de trânsito no transporte de passageiros.
AGENTE ADMINISTRATIVO
Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material; Redigir pareceres e informações; Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; Revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros; Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem ocorrência; Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; Manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais. Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.
TÉCNICO EM INFORMÁTICA
Efetuar revisões e consertos em microcomputadores e periféricos pertencentes à Instituição. Orientar e distribuir tarefas aos estagiários para a realização das atividades desenvolvidas no ambiente. Pesquisar e sugerir a utilização de softwares que auxiliem nas atividades no ambiente. Acompanhar a execução de serviços de terceiros em atividades técnicas no ambiente. Manter informações atualizadas dos equipamentos e peças do ambiente e em manutenção por terceiros. Realizar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e periféricos, assim como a instalação e configuração de software e hardware. Manter sistema de inventário de software e hardware atualizado. Realizar instalações, configurações e reparos na infraestrutura lógica das redes de computadores. Realizar suporte técnico a infraestrutura de redes de computadores. Prestar assessoramento aos usuários, inclusive aos das comarcas do interior do estado, pessoalmente ou à distância (por telefone ou e-mail). Proceder à instalação de equipamentos, utilizando os padrões e parâmetros estabelecidos em seus manuais técnicos. Observar itens previstos em contrato e acionar a garantia quando necessário. Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior, atendimento ao público interno e externo. Executar outras atividades de sua competência, que lhe forem atribuídas.
ARQUITETO
Realizar atividades de nível superior que envolvam: o assessoramento aos membros da Defensoria Pública do Estado e ao Diretor-Geral em processos administrativos e judiciais, compreendendo a realização de vistorias, perícias, avaliações, análise de documentos, realização de estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas, prestando informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias da área de Arquitetura, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; a atuação em processos administrativos e judiciais quando indicado pela Defensoria Pública do Estado, bem como em projetos, convênios e programas de interesse da Defensoria Pública do Estado, em conjunto com outras instituições; o planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução de projetos ou serviços técnicos administrativos; a assistência ou assessoria na contratação dos serviços, na compra e utilização de produtos e equipamentos especializados; o acompanhamento e fiscalização da execução de obras e serviços; a realização de trabalhos que exijam conhecimentos básicos e/ou específicos de informática necessários ao desenvolvimento dos trabalhos; outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior.
PSICÓLOGO
Prestar atendimento e orientação psicológica aos assistidos e seus familiares, membros e servidores da Defensoria Pública; diagnosticar, avaliar e acompanhar distúrbios emocionais, mentais, comportamentais e de adaptação social do(s) indivíduo(s) durante o processo de tratamento; proceder a exames psicológicos com enfoque preventivo ou curativo, utilizando técnicas adequadas a cada caso; estudar os fenômenos psicológicos presentes na organização, atuando sobre os problemas organizacionais ligados à gestão de pessoas; realizar acompanhamento funcional de forma interdisciplinar; elaborar diagnósticos e intervenções organizacionais;

realizar visitas domiciliares aos assistidos e seus familiares, membros e servidores da Defensoria Pública; analisar e indicar instituições que prestam atendimento a grupos em situação de vulnerabilidade; atuar no planejamento, de avaliação de desempenho funcional, de programas voltados à capacitação e ao desenvolvimento, bem como outros processos afins da instituição; propor ações destinadas ao aprimoramento das relações de trabalho; realizar o assessoramento técnico na implantação da política de gestão de pessoas da instituição; atuar na orientação e na educação em saúde, em seu nível de especialização, com vistas à prevenção primária e secundária de doenças e, particularmente, à promoção de saúde e de qualidade de vida, tanto individualmente como por meio de cursos, palestras, campanhas e programas educativos; emitir autorização para tratamentos externos dentro de sua área de competência; prestar apoio técnico à mediação de conflitos; escolher e aplicar instrumentos e métodos de avaliação psicológica, mensurando, analisando e interpretando os resultados; zelar pela confidencialidade dos documentos que contenham informações referentes ao seu exercício profissional; realizar acolhimento e encaminhamento para a rede de apoio; promover articulação da rede social da região; participar de eventos externos e reuniões técnicas quando determinado pela autoridade competente; assessorar tecnicamente comissões, grupos e equipes de trabalho, constituídos pela autoridade competente; executar demais atividades necessárias ao desempenho do cargo ou outras que eventualmente venham a ser determinadas pelo superior.

ASSISTENTE SOCIAL

Acolher e Proceder a entrevistas com usuários, familiares e demais envolvidos na problemática em questão e nos casos que lhes forem dirigidos; realizar e coordenar as visitas domiciliares e hospitalares, quando a demanda estiver relacionada a questões sociais ou de acordo com análise do profissional de Serviço Social; planejar, coordenar, supervisionar, implementar, executar e avaliar campanhas, projetos, programas e convênios relacionados à recuperação, prevenção e promoção da saúde dos assistidos, membros, servidores e estagiários; favorecer a construção e consolidação de rede de atendimento; elaborar Projeto Técnico de Trabalho Social (PTTS) conforme Normas do Ministério do Trabalho; emitir parecer técnico inerente à sua área de atuação; avaliar situações socioeconômicas; realizar pesquisa social; analisar políticas públicas sociais, seus serviços afins e correlatos; zelar pela confidencialidade dos documentos que contenham informações referentes ao seu exercício profissional; participar de eventos externos e reuniões técnicas quando determinado pela autoridade competente; assessorar tecnicamente comissões, grupos e equipes de trabalho, constituídos pela autoridade competente; executar demais atividades necessárias ao desempenho do cargo ou outras que eventualmente venham a ser determinadas pelo superior.

PROFISSIONAL DE CONTABILIDADE

Orientar e assistir os trabalhos inerentes à contabilidade, observando as exigências legais e administrativas; realizar supervisão e auditoria contábil; elaborar, executar, acompanhar programas, projetos e pesquisas na área; participar do planejamento e execução da elaboração orçamentária da Defensoria Pública; fornecer elementos de natureza contábil para o controle da situação patrimonial e financeira das organizações; planejar, executar, organizar e supervisionar o sistema de registros e operações contábeis; emitir pareceres, diagnósticos, informações técnicas e demais documentações; analisar, processar e atualizar dados, informações e indicadores; realizar perícias, exames, vistorias, avaliações e estudos técnicos; coletar e analisar dados documentais e de campo; prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; atuar em processos administrativos e judiciais como assistente técnico; participar de eventos externos e reuniões técnicas quando determinado pela autoridade competente; assessorar tecnicamente comissões, grupos e equipes de trabalho constituídos pela autoridade competente; executar demais atividades necessárias ao desempenho do cargo ou outras que eventualmente venham a ser determinadas pelo superior.

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Realizar a gestão de projetos de desenvolvimento de sistemas de informação finalísticos e corporativos, incluindo a análise, a implementação, os testes, a manutenção e a documentação de acordo com as metodologias, normas, técnicas e padrões adotados na organização; prospectar novos serviços de rede; estabelecer e executar as ações necessárias para garantir a segurança lógica dos serviços de rede; dar manutenção e suporte aos componentes que compõem solução de comunicação que reúne diversos módulos integrados; acompanhar projetos de implantação ou melhoria de ferramentas, softwares ou sistemas; analisar e identificar problemas nos servidores e serviços de rede; administrar ferramentas relacionadas à segurança digital e à lógica da rede corporativa; fornecer informações relacionadas ao uso dos serviços de rede na forma de relatórios gerenciais; administrar, coordenar e dar manutenção às atividades de sites relacionados aos serviços de rede. Estabelecer e monitorar processos, normas e padrões para o desenvolvimento de sistemas e para a infraestrutura tecnológica, inclusive o modelo corporativo de dados e os relacionados à segurança da informação e comunicação e dos serviços de suporte e infraestrutura; realizar a gestão de projetos de instalação, configuração e manutenção dos serviços de rede, bancos de dados e ambientes operacionais, monitorando os níveis de qualidade; manter atualizada

documentação pertinente aos serviços de rede; assumir a responsabilidade técnica por projetos e soluções de sua área de atuação; identificar necessidades da organização e prospectar soluções tecnológicas disponíveis no mercado, elaborando e validando especificações técnicas para contratação; participar de pesquisas e/ou desenvolvimento de novas técnicas alinhadas ao planejamento estratégico da Defensoria Pública; participar de eventos externos e reuniões técnicas quando determinado pela autoridade competente; participar de atividades de suporte técnico e capacitação de usuários e desenvolvedores, zelando pela qualidade do atendimento em sua área de atuação; disponibilizar informações de apoio a decisões estratégicas; realizar a gestão e a implementação da governança de TI; assessorar tecnicamente comissões, grupos e equipes de trabalho constituídos pela autoridade competente; executar demais atividades necessárias ao desempenho do cargo ou outras que eventualmente venham a ser determinadas pelo superior.

ASSISTENTE JURÍDICO

Elaborar e analisar informações, certidões, declarações, laudos, pareceres, relatórios e documentos congêneres; Elaborar pareceres, minutas de atos administrativos e normativos; atuar na gestão de contratos e convênios; realizar avaliações, estudos, pesquisas e levantamentos de dados; propor planos, projetos, programas, diretrizes e políticas de atuação; atuar em planos, programas, projetos e convênios; atuar nas gerências e secretarias, quando designado, praticando os atos inerentes à atividade do setor; prestar as informações necessárias aos Defensores Públicos, quando solicitadas; efetuar as atribuições necessárias ao suporte dos Defensores Públicos, sempre que solicitadas; realizar tarefas administrativas afeitas às áreas de atuação institucional; participar de reuniões, comissões, grupos e equipes de trabalho; participar do planejamento estratégico institucional; observar e zelar pela segurança institucional no âmbito de sua área de atuação; atender os públicos interno e externo por telefone, correio eletrônico, presencialmente ou de forma on-line; prestar informações sobre a localização e tramitação de processos e documentos; orientar quanto à aplicação das normas internas ou da sua área de atuação; contribuir para a melhoria contínua dos processos e rotinas de trabalho; inserir dados e utilizar os sistemas de informação corporativos; observar e zelar pelo cumprimento dos prazos; realizar atividades relativas à tramitação e movimentação de procedimentos administrativos e documentos; assessorar tecnicamente comissões, grupos e equipes de trabalho constituídos pela autoridade competente; executar demais atividades necessárias ao desempenho do cargo ou outras que eventualmente venham a ser determinadas pelo superior.

ENGENHEIRO CIVIL

Realizar atividades de nível superior que envolvam: o assessoramento aos membros da Defensoria Pública do Estado em processos administrativos e judiciais, compreendendo a realização de vistorias, perícias, avaliações, análise de documentos, realização de estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas, prestando informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias da área de Engenharia Civil, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; a atuação em processos administrativos e judiciais quando indicado pela Defensoria Pública do Estado, bem como em projetos, convênios e programas de interesse da Defensoria Pública do Estado, em conjunto com outras instituições; o planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução de projetos ou serviços técnicos administrativos; a assistência ou assessoria na contratação dos serviços, na compra e utilização de produtos e equipamentos especializados; o acompanhamento e fiscalização da execução de obras e serviços; a realização de trabalhos que exijam conhecimentos básicos e/ou específicos de informática necessários ao desenvolvimento dos trabalhos; outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior.

PSICOPEDAGOGO

Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturantes, com significados relevantes elaborando as bases para um trabalho de orientação com clareza de raciocínio e equilíbrio; Assessorar nos casos de dificuldades; Mediar a relação entre profissionais especializados nos processos terapêuticos, participar de reuniões colaborando na discussão de temas importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados naquela repartição; Atender funcionários que possam necessitar de uma orientação quanto ao desempenho de suas funções.

ANEXO VII

RECOMENDAÇÕES AOS CANDIDATOS PARA O INGRESSO NOS LOCAIS DE PROVAS:

1. Os candidatos deverão usar, obrigatoriamente, máscara de proteção facial sobre nariz e boca durante toda a permanência no local de aplicação;
2. Os candidatos poderão levar máscara reserva, para fins de troca a cada 2 horas, e mantê-la em embalagem transparente, bem como levar seu próprio álcool em gel para uso individual durante a prova, desde que ele esteja acondicionado em embalagem transparente e sem rótulo, bem como garrafa transparente de água, também sem rótulo.
3. Os portões serão abertos com 1 (uma) hora de antecedência para evitar aglomerações;
4. Todos os candidatos serão submetidos à aferição de temperatura corporal com termômetros digitais infravermelhos, tendo como limite 37 ° (trinta e sete graus), bem como à aplicação de álcool 70% para higienização das mãos;
5. Em toda sala haverá álcool 70% disponível. Use-o de forma responsável;
6. Adentrando à escola, todos os candidatos serão imediatamente direcionados para as suas salas de prova, a fim de evitar aglomerações nos corredores do local de prova, bem como em suas áreas comuns;
7. Será vedado a todos os candidatos o direito de permanecer pelos corredores e pátios, devendo, obrigatoriamente, se deslocarem diretamente para as suas salas.

DO INGRESSO DOS CANDIDATOS NAS SALAS DE APLICAÇÃO DE PROVAS:

1. Antes de ingressar na sala de aplicação de prova, deverá o candidato se posicionar em fila na porta de sua sala, obedecendo o distanciamento mínimo de 1,5 metro do outro candidato, sendo, em seguida, feita a identificação do candidato pelo fiscal;
2. A identidade do candidato deverá ser comprovada nos moldes previstos em Edital, devendo para tanto, na presença do fiscal, retirar parcialmente a sua máscara para permitir a conferência da face com a fotografia constante do documento de identificação utilizado;
3. Feito o reconhecimento, o candidato deverá localizar a sua carteira, já previamente identificada.

DA SAÍDA PARA BEBER ÁGUA OU IR AO BANHEIRO:

1. O candidato, antes e durante a aplicação das provas, poderá fazer uso dos banheiros e bebedouros, desde que resguardados os procedimentos de higiene e distanciamento estabelecidos entre os candidatos. Ressaltamos que os banheiros terão sua capacidade de lotação reduzida a 50% (cinquenta por cento);
2. Após o ingresso do candidato à sala até o momento de entrega das provas, não será permitido ao candidato se ausentar da sala de aplicação de provas sem a presença do fiscal;
3. Após o término de sua prova, o candidato deverá entregar o material de prova para o fiscal de sala e se retirar do recinto de provas para evitar aglomerações nos corredores do prédio, bem como nas áreas comuns;
4. Sugerimos aos candidatos que levem a sua água para evitar a saída constante da sala, bem como evite o compartilhamento de copos e objetos pessoais em ambiente fora da sala de prova.