

# ASSINATURA ILIMITADA



Esta é sua chance de entrar para o serviço público neste ano. Estude com a plataforma mais completa do mercado, eleita pelos concurreseiros!

QUERO GARANTIR MINHA  
ASSINATURA ILIMITADA X!



**GRAN**  
CONCURSOS

**EDITAL E AVISO****SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA****CONCURSO PÚBLICO PARA A SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECULT  
EDITAL Nº 01/2025/SEAD/SECULT****Abertura das Inscrições**

O Governo do Estado da Paraíba, em cumprimento o que versa no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, e a Secretaria de Estado da Administração da Paraíba, no uso de suas competências e atribuições, amparadas no disposto na Lei n.º 8.186, de 16 de março de 2007 e Decreto nº 41.415 de 12 de julho de 2021, por meio da Comissão Organizadora do Concurso Público, constituída pelo Ato Governamental nº 3.417, publicado no Diário Oficial do Estado de 07 de novembro de 2023, e considerando os termos elencados no contrato firmado com o Instituto de Desenvolvimento Educacional, Cultural e Assistencial Nacional - IDECAN, tornam público o presente Edital de Concurso de Provas Objetiva e Títulos, para o ingresso nos cargos de Analista em Gestão Cultural, Analista em Gestão Cultural – Teatro, Analista em Gestão Cultural – Dança, Analista em Gestão Cultural – Artes, Analista em Gestão Cultural – Audiovisual, Analista em Gestão Cultural – Música, Analista em Gestão Cultural – Literatura, Analista em Gestão Cultural – Produtor Cultural, Antropólogo, Arqueólogo, Museólogo, Paleontólogo, Restaurador, Arquivista, Analista Bibliotecário, Historiador, no âmbito da Secretaria de Estado da Cultura da Paraíba, considerando o disposto na Lei n.º 12.755, de 05 de setembro de 2023, alterações posteriores e pelas normas estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. Este concurso público será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, e executado pelo Instituto de Desenvolvimento Educacional, Cultural e Assistencial Nacional (IDECAN), cujo endereço eletrônico oficial é [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

1.2. As vagas deste concurso são de ampla concorrência, observada a reserva de vagas para pessoas com deficiência e negros conforme disposto neste edital e normativas vigentes sobre o tema.

1.3. Será publicado na íntegra, no Diário Oficial do Estado, este edital de abertura das inscrições, suas eventuais retificações e o Edital de Resultado Final do Concurso. Os demais editais referentes a este certame serão disponibilizados por meio de extrato no Diário Oficial do Estado e na íntegra no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

1.4. Este Edital é público, amplamente divulgado e sua leitura na íntegra é requisito imprescindível para inscrição no certame. Portanto a sua leitura é de responsabilidade exclusiva do candidato inscrito, não podendo alegar desconhecimento das informações nele constantes.

1.5. Este concurso público compreenderá as seguintes fases:

FASES	CARÁTER
1ª Fase: Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório
2ª Fase: Prova de Títulos	Classificatório

1.6. As provas objetivas serão realizadas nas cidades sedes João Pessoa; Campina Grande; Patos e Sousa, podendo ser utilizadas demais cidades circunvizinhas, por necessidade de alocação do quantitativo de inscritos neste concurso.

1.7. São parte integrante deste edital, os anexos a seguir especificados:

- Anexo I – Da taxa de inscrição, quadro de vagas, requisitos e atribuições do cargo;
- Anexo II – Dos conteúdos programáticos;
- Anexo III – Do formulário de requerimento de isenção de taxa de inscrição;
- Anexo IV – Do formulário para requerimento de vaga para candidato com deficiência;
- Anexo V – Do formulário para autodeclaração;
- Anexo VI – Do cronograma previsto.

1.8. Os candidatos nomeados neste concurso, dados os critérios de oportunidade e conveniência, serão convocados através de publicação no Diário Oficial do Estado da Paraíba, obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação.

1.8.1. As nomeações ocorrerão dentro prazo de validade do concurso, respeitando ordem de classificação, as necessidades da administração pública e os limites orçamentários.

1.9. Para todos os fins deste concurso público será considerado o horário oficial de Brasília- DF, inclusive para as inscrições e para todos os itens nos quais houver menção sobre “horário local”.

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

**2. DA INSCRIÇÃO E SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO**

2.1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

2.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e concordar com o termo de aceite deste Edital, o qual configura aceitação de todas as normas e condições estipuladas.

2.3. Para inscrição, o candidato deverá acessar o [link](#) próprio do Concurso no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), a partir das **14h00min do dia 20 de maio até às 23h59min do dia 23 de junho de 2025, conforme especificado no cronograma do Anexo VI;**

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

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

2.4. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;

2.4.1. O candidato que utilizar o número do CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, terá a sua inscrição cancelada e será eliminado do concurso público a qualquer tempo;

2.4.2. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo em tempo hábil, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

2.5. Para realizar a inscrição, o candidato deverá observar o que segue:

- acessar a página do próprio concurso no endereço eletrônico: [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br);
- preencher o requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo, de acordo com as respectivas instruções;
- imprimir o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e a guarda do comprovante de pagamento de referida taxa.

2.5.1. No ato da inscrição, poderá ser solicitado o upload do documento de identificação, sendo este uma condicionante para efetivação da inscrição do candidato.

2.5.2. Serão considerados documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação (somente o modelo com foto), documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital, e RG digital) apresentados obrigatoriamente nos respectivos aplicativos oficiais.

2.5.3. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

2.6. A taxa de inscrição é de R\$ 120,00 (cento e vinte reais), conforme previsto no Anexo I deste Edital, e deverá ser paga por meio de boleto bancário.

2.7. O boleto bancário gerado para pagamento da taxa de inscrição estará disponível no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, para impressão e efetivação do pagamento da taxa de inscrição.

2.7.1. O boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição poderá ser reimpresso, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao de encerramento das inscrições, quando este recurso será retirado do endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), para pagamento ainda nesta mesma data.

2.7.2. O requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição não seja efetuado até o último dia previsto no Anexo VI, deste edital.

2.7.3. O boleto bancário gerado para pagamento da taxa de inscrição pode ser pago em qualquer banco, bem como em casas lotéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

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

2.7.5. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, lotéricas e/ou dos Correios na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste Edital (quando for o caso) ou a quitação do documento gerado para pagamento da taxa de inscrição para o primeiro dia útil que antecede o feriado ou o evento, podendo ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, Internet Banking, etc.), devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

2.7.6. Quando da emissão do boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados, bem como os dados pertinentes no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados ocasionados pelo próprio candidato ou por terceiro no pagamento do referido documento gerado para pagamento da taxa de inscrição, não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.

2.8. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela ordem do requerimento realizado através do sistema de inscrições on-line do IDECAN.

2.8.1. As demais inscrições do candidato na situação prevista no subitem 2.9 deste edital serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago em duplicidade, uma vez que a realização de uma segunda inscrição implica a renúncia à inscrição anterior e à restituição da taxa paga.

2.9. O IDECAN não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas 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, sobre os quais não tiver dado causa.

2.10. O IDECAN a qualquer tempo poderá anular a inscrição e as provas do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

2.11. As inscrições realizadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou do deferimento da solicitação de isenção.

2.11.1. Do comprovante de inscrição constará o nome e CPF do candidato, cargo, e demais informações pertinentes ao concurso.

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

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

2.12. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do concurso público por conveniência da Administração Pública.

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

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

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

2.16. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

2.17. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso, bem como o direito de imagem, para a divulgação do certame de forma institucional e comercial por parte do IDECAN e do Governo do Estado da Paraíba.

2.18. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na internet, através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

2.19. Os candidatos que necessitarem de qualquer tipo de tratamento diferenciado, sejam pessoas com deficiência ou não, para a realização das provas, deverão solicitá-lo, indicando a necessidade específica na seção referente a Atendimento Especial, e comprovar referida necessidade por meio de envio de documentação comprobatória, conforme período previsto no Anexo VI deste edital.

2.19.1. Para solicitar tratamento diferenciado, o candidato deverá enviar imagem digitalizada da documentação que justifique a condição especial solicitada, por meio de sua Área do Candidato, acessível pelo endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), no período previsto.

2.19.2. O envio da documentação prevista no subitem 2.19.1 deste Edital (original) é de responsabilidade

exclusiva do candidato. O IDECAN não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação ao seu destino.

2.19.3. As imagens da documentação comprobatória do pedido de tratamento diferenciado (original) valerão somente para este Concurso.

2.20. A candidata que tiver necessidade de amamentar seu (s) filho (s) de até 6 (seis) meses durante a realização da prova objetiva ou etapas avaliativas do Concurso, amparada pela Lei Federal nº 13.872/2019, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e será o responsável pela guarda da criança durante todo o tempo necessário. A candidata sem acompanhante não fará as provas.

2.20.1. Terá o direito previsto neste Edital a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização das provas objetivas ou etapas avaliativas do Concurso.

2.20.2. A prova da idade será feita mediante o envio da imagem da respectiva certidão de nascimento, de acordo com o disposto no subitem 2.20 deste Edital.

2.20.2.1. Caso a criança ainda não tenha nascido até o período de solicitação de tratamento diferenciado, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem do documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

2.20.3. A mãe terá o direito de proceder a amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

2.20.3.1. Durante o período de amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

2.20.4. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova objetiva ou etapa avaliativa, em igual período.

2.20.4.1. Caso a candidata utilize mais de uma hora para amamentar, será concedida, no máximo, 01 (uma) hora de compensação.

2.21. Portadores de doença infectocontagiosa que não a tiverem comunicado ao IDECAN no prazo previsto, por inexistir a doença no período de inscrição, deverão fazê-lo via correio eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br) tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

2.22. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar essa condição ao IDECAN no ato de inscrição.

2.22.1. Em nome da segurança do processo, a regra do subitem 2.2 também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas, etc.

2.22.2. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do certame.

2.23. O (A) candidato (a) transexual ou travesti que desejar ser tratado (a) pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das fases deste Concurso, deverá, no ato de sua inscrição, informar o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado (a).

2.23.1. O (A) candidato (a) que optar pela utilização do nome social no Concurso, deverá enviar, ainda, a imagem legível do registro civil ou documento de identidade em que conste o prenome (“nome social”), na forma do subitem 2.23 deste Edital e no prazo previsto.

2.23.2. As publicações referentes aos (às) candidatos (as) transexuais e travestis serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constante no registro civil.

2.24. O candidato que não solicitar tratamento diferenciado na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação.

2.25. Os resultados preliminar e definitivo das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), inclusive dos candidatos que requererem a concorrência na condição de pessoa com deficiência (PcD) e negros/pardos, bem como da análise dos pedidos de atendimento especial, serão divulgadas no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), conforme previsto no cronograma do Anexo VI.

2.25.1. O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação da relação preliminar, para apresentar recurso contra o indeferimento por meio de sua Área para Candidato, restringindo-se apenas a assuntos relacionados ao atendimento especial, conforme instruções contidas nessa mesma publicação. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

2.25.2. Caberá recurso em face de referida relação preliminar, pelo prazo de 02 (dois) dias a contar do primeiro dia subsequente ao da data de sua divulgação.

### 3. DOS PROCEDIMENTOS PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1. Não haverá isenção total ou parcial do pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas Leis Estaduais nº 7.716/2004, 8.819/2009, 8.483/2008 e Decreto Federal nº 6.593/2008e nº 11.016/2022.

3.2. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição deste concurso o(a) candidato(a) que:

- I) 1ª POSSIBILIDADE: Ser doador de sangue segundo Lei Estadual nº 11.213/2018;
- II) 2ª POSSIBILIDADE: Ser doador de medula óssea segundo Lei Estadual nº 11.213/2018;
- III) 3ª POSSIBILIDADE: Ser doadora de leite materno conforme Lei Estadual nº 8.483/2008;
- IV) 4ª POSSIBILIDADE: Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, segundo Decretos Federais nº 6.593/2008 e nº 11.016/2022.
- V) 5ª POSSIBILIDADE: For doador de plasma sanguíneo por pessoas curadas do COVID-19, no Estado da Paraíba, conforme Lei Estadual nº 11.755/2020.

3.3. A comprovação das condições dispostas no subitem 3.2 deste Edital, será realizada por meio de envio (upload) da imagem digitalizada dos documentos comprobatórios discriminados a seguir:

I) para comprovação da 1ª POSSIBILIDADE, o candidato deve realizar o envio, cumulativo, da imagem dos seguintes documentos:

- a) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o disposto no Anexo III deste Edital;
- b) Declaração de efetivo doador, expedida por órgão público competente, atestando no mínimo 03 (três) doações de sangue, nos 12 (doze) meses anteriores à data de início das inscrições deste Concurso Público;
- c) documento oficial de identidade, nos termos deste Edital, e CPF.

II) para comprovação da 2ª POSSIBILIDADE, o candidato deve realizar o envio, cumulativo, da imagem dos seguintes documentos:

- a) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o disposto no Anexo III deste Edital;
- b) declaração de efetivo doador de medula óssea expedido do Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea - REDOME fornecido pelo Centro de Transplantes onde ocorreu a doação de medula óssea, bem como a data de doação. Não será aceito como documento comprobatório a Declaração de cadastrado como doador voluntário de medula óssea e/ou carteira emitida do Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea - REDOME;

c) documento oficial de identidade, nos termos deste Edital, e CPF.

III) para comprovação da 3ª POSSIBILIDADE, o candidato deve realizar o envio, cumulativo, da imagem dos seguintes documentos:

- a) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o disposto no Anexo III deste Edital;
- b) comprovar que tenha sido doadora de leite materno a no máximo 1 (um) ano antes da data de publicação do Edital e tiver doado por um período mínimo de 4 (quatro) meses e ter feito, no mínimo, uma doação a cada semana;
- c) documento oficial de identidade, nos termos deste Edital, e CPF.

IV) para comprovação da 4ª POSSIBILIDADE, o candidato deve realizar o envio, cumulativo, da imagem dos seguintes documentos:

- a) requerimento da solicitação de isenção da folha resumo do cadastro único retirada no setor de cadastro único da assistência social do cadastro único;
- b) comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
- c) cópia da carteira de trabalho e previdência social das páginas que contém os dados de número e série e qualificação civil, contrato de trabalho (último emprego) e a posterior;
- d) declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), devidamente assinada, nos termos do Decreto nº 11.016/2022; e
- e) documento oficial de identidade, nos termos deste Edital, e CPF.

V) para comprovação da 5ª POSSIBILIDADE, o candidato deve realizar o envio, cumulativo, da imagem dos seguintes documentos:

- a) indicar no Formulário de Inscrição a opção “Doador de Plasma Sanguíneo por pessoas curadas do COVID 19”;
- b) anexar cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
- c) anexar cópia simples do documento expedido pela unidade coletora, com registro de doação mínima de três vezes, nos últimos 12 (doze) meses que antecedem à data de publicação do edital do concurso. A isenção será concedida caso as doações tenham ocorrido no Estado da Paraíba.

3.4. Após a solicitação do pedido de isenção, bem como da divulgação dos resultados preliminar e definitivo, não será permitido a complementação ou alteração de dados para obtenção da isenção, bem como de documentos comprobatórios.

3.5. A isenção deverá ser solicitada formalmente, por meio de ferramenta on-line disponibilizada em link específico, acessível pelo endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), a partir do envio das imagens dos documentos especificados nos itens do subitem 3.3 deste Edital.

3.6. Para fins de pedido de isenção de taxa de inscrição, o candidato, além de ter de ser amparado por uma das formas previstas no subitem 3.1., deste Edital, deverá, obrigatoriamente, realizar sua inscrição no período previsto no Anexo VI.

3.6.1. O candidato inscrito após o período constante do subitem 3.6 deste Edital não mais poderá requerer isenção de sua taxa de inscrição.

3.7. O candidato inscrito, que deseja requerer a isenção de sua taxa de inscrição, deverá acessar o endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), no link disponível para essa solicitação, para formalizar sua solicitação de isenção, por meio do envio das imagens dos documentos comprobatórios, durante o período previsto no Anexo VI.

3.8. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição no formulário eletrônico de inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição.

3.9. O envio da documentação prevista no subitem 3.3 deste Edital é de responsabilidade exclusiva do candidato, não se responsabilizando o IDECAN por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

3.9.1. O candidato pode responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, diante da documentação enviada para fins de pedido de isenção de taxa de inscrição.

3.10. Os documentos enviados para fins de pedido de isenção valerão somente para este concurso.

3.10.1. Somente serão aceitas imagens nos seguintes formatos: JPG, JPEG, GIF, PNG ou PDF.

3.10.2. As imagens comprovadamente ilegíveis serão desconsideradas para fins de análise e cumprimento das exigências contidas no subitem 3.3 deste Edital.

3.10.3. Serão aceitas imagens com tamanho máximo de até 2MB cada.

3.11. O candidato deverá manter aos seus cuidados o original da documentação constante do subitem 3.3 deste Edital. Caso seja solicitado pelo IDECAN, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

3.12. Durante o período de requerimento de isenção de pagamento de taxa de inscrição, conforme Anexo III, deste Edital, o candidato poderá desistir de solicitar a isenção da taxa de inscrição e optar pela impressão do documento para pagamento da taxa de inscrição, por meio da página do concurso acessível pelo endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

3.13. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - b) fraudar e/ou falsificar documentação;
  - c) apresentar documentos ilegíveis, e/ou
  - d) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no item 3 deste Edital.
- 3.13.1. A declaração falsa, identificada a qualquer tempo, sujeitará o candidato às sanções cíveis e criminais previstas na legislação vigente.

3.14. Não será aceita a solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, correio eletrônico ou por qualquer outra forma que não a disposta neste Edital.

3.15. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo IDECAN.

3.16. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que já tenha efetivado o pagamento da taxa de inscrição terá sua isenção cancelada.

3.17. O resultado preliminar e o resultado definitivo, da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição serão divulgados de acordo com o cronograma previsto contido no Anexo VI, deste Edital.

3.17.1. Caberá recurso ao indeferimento do pedido de isenção pelo prazo de 2 (dois) dias, a contar do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação do resultado preliminar da análise dos pedidos, sendo o resultado definitivo divulgado de acordo com o cronograma contido no Anexo VI, deste Edital.

3.18. Os candidatos cujos pedidos permanecerem indeferidos poderão garantir a sua inscrição no concurso mediante o pagamento da respectiva taxa, no prazo estabelecido no cronograma contido no Anexo VI, deste Edital.

3.18.1. O candidato inscrito e que não formalizar seu pedido de isenção no período previsto, não terá este pedido concluído e, conseqüentemente, não poderá fazer jus à isenção prevista neste Edital.



#### 4. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Das vagas destinadas aos cargos e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão providas na forma da Lei Complementar Estadual nº 154, de 7 de maio de 2019, e da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

4.1.1. O percentual de vagas reservadas para PCD será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes.

4.1.2. Ressalvadas as necessidades de atendimento especial contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do concurso.

4.1.3. As pessoas com deficiência, assim consideradas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004; no §1º do artigo 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro 2012 (Transtorno do Espectro Autista); da Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021 (Visão Monocular), da Lei Federal nº 14.768 de 22 de dezembro de 2023 (Deficiência Auditiva), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009 e têm assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

4.1.4. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato com deficiência deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;

b) anexar no sistema a imagem do laudo, legível no período previsto deste edital:

(i) imagem simples do documento de identificação, de acordo com este edital, e CPF; e

(ii) imagem simples de laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a publicação deste edital, atestando a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Anexo IV, deste edital;

c) no caso de candidato com deficiência que necessite de atendimento especial para a realização das provas, enviar, juntamente com a documentação prevista na alínea “b” deste subitem, justificativa de condição especial acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste referida necessidade, conforme prevê o parágrafo 1º do artigo 4º do Decreto nº 9.508/2018 e alterações.

4.1.4.1. O candidato com deficiência deverá anexar os documentos elencados no subitem 4.1.4 no período previsto deste edital, com imagens legíveis. Após esse período, a solicitação será indeferida salvo nos casos de força maior apresentados ao IDECAN, por essa Instituição junto com a Comissão Organizadora do Concurso Público.

4.1.4.2. O candidato que se enquadrar na hipótese prevista na alínea “c” do subitem 4.1.4 deste edital poderá solicitar atendimento especial unicamente para a condição estabelecida no seu parecer médico.

4.1.4.3. O envio das imagens dos documentos especificados no subitem 4.1.4 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IDECAN não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

4.1.4.4. Somente serão aceitas imagens nos formatos JPG, JPEG, GIF, PNG ou PDF e com tamanho máximo de até 2MB (dois megabytes) cada uma.

4.1.4.5. As imagens comprovadamente ilegíveis serão desconsideradas para fins de análise.

4.1.5. O candidato deverá manter aos seus cuidados a via original da documentação constante do subitem

4.1.4 deste edital, para que, caso seja solicitada pelo IDECAN, o candidato a envie por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

4.1.6. O laudo médico e a cópia simples do documento de identificação e CPF terão validade somente para este concurso público, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

4.1.7. O resultado preliminar e o resultado definitivo dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência serão divulgados no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), nas datas previstas.

4.1.7.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar dos candidatos que tiveram a inscrição indeferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência deverá realizá-lo no prazo previsto. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.1.7.2. No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de complementação, substituição ou novo envio de documentação.

4.1.8. A inobservância do disposto no item 4.1.4 deste edital acarretará a perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

4.1.9. O candidato que não se declarar com deficiência no ato de sua inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência. Apenas o envio da documentação exigida no subitem 4.1.4 deste edital não é suficiente para o candidato ter sua solicitação deferida.

4.1.10. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado neste concurso público e na avaliação biopsicossocial, figurará na listagem geral de classificação e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência.

4.1.10.1. Os candidatos com deficiência que também sejam pessoas negras poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas a pessoas com deficiência e a pessoas negras.

4.1.11. As vagas reservadas para pessoas com deficiência serão preenchidas por candidatos que tenham obtido o percentual mínimo de aprovação em todas as etapas do concurso, dentro dos limites do quadro de vagas. Caso não haja candidatos aprovados, às vagas eventualmente não preenchidas serão destinadas à ampla concorrência.

4.1.11.1. Na hipótese de novas vagas dentro do prazo de validade do presente concurso público e sendo possível a aplicação do percentual a que se refere o subitem 4.1 deste edital, e havendo candidato considerado pessoa com deficiência habilitado, o mesmo candidato será convocado.

4.1.11.2. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de ordem de classificação, de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

4.1.11.3. A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato classificado nessa condição.

4.1.12. O candidato que tiver a inscrição deferida, para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência se não eliminado no concurso público, será convocado, por meio de edital específico, para se submeter à avaliação biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar de responsabilidade do IDECAN, formada por quatro profissionais capacitados atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir, dentre os quais um médico, e três profissionais da carreira a que o candidato concorrerá, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos dos art.

3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004; do § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012; do § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; do art. 1º da Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021; e do Decreto Federal nº 9.508/2018, e suas alterações.

4.1.12.1. A avaliação biopsicossocial será realizada de forma presencial em João Pessoa-PB. Os locais serão definidos quando da convocação, através de edital da referida avaliação.

4.1.12.2. A avaliação biopsicossocial identificará a deficiência do candidato e considerará:

a) os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;

b) os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;

c) a limitação no desempenho de atividades;

d) a restrição de participação.

4.1.12.3. Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial com uma hora de antecedência, munidos de documento de identidade original (nos moldes deste edital) e de laudo médico (original) emitido, no máximo, nos 12 (doze) meses anteriores à data da Avaliação, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Anexo IV, deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência, conforme edital de convocação.

4.1.12.4. O laudo médico – original ou cópia autenticada – será retido pelo IDECAN por ocasião da realização da avaliação biopsicossocial e não será devolvido em hipótese alguma.

4.1.12.5. Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico – audiometria – (original ou cópia autenticada em cartório) realizado, no máximo, nos 12 meses anteriores à data de realização da avaliação biopsicossocial.

4.1.12.6. Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

4.1.12.7. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial:

a) não apresentar laudo médico (original);

b) apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses da data de realização da avaliação;

c) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 4.1.12.5 e 4.1.12.6 deste edital;

d) não for considerada pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;

e) não comparecer à avaliação biopsicossocial;

f) não apresentar o documento de identificação de acordo com este edital;

g) evadir-se do local de realização da avaliação biopsicossocial sem a conclusão da avaliação e/ou sem a autorização dos membros; e/ou

h) candidato com deficiência reconhecida na avaliação biopsicossocial, mas incompatível com as atribuições do cargo para o qual concorre.

4.1.12.8. A deficiência do candidato, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deve permitir o desempenho adequado das atribuições específicas do cargo.

4.1.12.9. Outras informações a respeito da avaliação biopsicossocial constarão em edital específico de convocação, a ser publicado pelo IDECAN.

#### 5. DAS VAGAS DESTINADAS À POPULAÇÃO NEGRA

5.1. Das vagas destinadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, 20% (vinte por cento) serão providas na forma da Lei Federal nº 12.990, de 9 de junho de 2014 e Lei Estadual nº 12.169 de 20 de dezembro de 2021.

5.1.1. Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 5.1, o candidato deve ter cursado, pelo menos, um ano do ensino médio em escola pública, e deverá, no momento do preenchimento da inscrição, comprovar renda bruta familiar per capita igual ou inferior a 1,5 salários mínimo (um salário mínimo e meio), mediante apresentação das cópias das duas últimas declarações do IRPF e do recibo de entrega de todos os membros da família que declararam ou, em caso de inexistência desta, outro meio comprobatório idôneo que comprove a situação específica de cada integrante do grupo familiar. Os documentos exigidos devem ser acostados a declaração requerida no Anexo V deste edital.

5.1.2. Se da aplicação do percentual de reserva de vagas a candidatos negros resultar número decimal igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior e, se menor que 0,5 (cinco décimos), o número inteiro imediatamente inferior.

5.1.3. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se autodeclararem negros quando o quantitativo de vagas ofertado por cargo for igual ou superior a 3 (três), nos termos do § 1º, do art. 1º, da Lei nº 12.990/2014.

5.2. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá se autodeclarar negro no momento da inscrição no certame, preencher Anexo V, deste edital, de acordo com os critérios de raça e cor utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, e que deseja concorrer às vagas reservadas, bem como atender aos critérios exigidos no item 5.1.1 deste edital.

5.2.1. O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser pessoa negra e que deseja concorrer às vagas reservadas para pessoas negras, deixará de concorrer às vagas reservadas às pessoas negras e não poderá interpor recurso em favor de sua situação, passando a concorrer tão somente às vagas destinadas à concorrência geral.

5.2.2. Até o final do período de inscrição do certame, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas para candidatos negros. Para tanto, deverá solicitar por meio do correio eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

5.2.3. As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

5.2.4. A autodeclaração do candidato goza de presunção relativa de veracidade e será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.

5.3. Ressalvadas as necessidades de atendimento especial contidas neste Edital, os candidatos que se autodeclararem negros, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.4. Os candidatos que tiverem se autodeclarado negros, se não eliminados no concurso, serão submetidos ao procedimento de heteroidentificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros.

5.4.1. Os candidatos negros que também sejam pessoas com deficiência poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas a pessoas com deficiência e para as vagas reservadas a negros.

5.4.2. Os candidatos aprovados para as vagas destinadas a negros e para as reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente por mais de uma via para a convocação e nomeação ao cargo, deverão escolher e manifestar por qual vaga optará.

5.4.3. Na hipótese de que trata o subitem 5.4.2 deste edital, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão admitidos para cota onde melhor se classifica.

5.5. Imediatamente antes da homologação do resultado final do concurso, os candidatos autodeclarados



negros e optantes pela reserva de vagas às pessoas negras, não eliminados, serão convocados para o procedimento de heteroidentificação.

5.5.1. Os candidatos serão convocados por meio de edital de convocação específico para este procedimento (heteroidentificação), com indicação de local, data e horário prováveis para sua realização, a ser publicado no endereço eletrônico www.idecan.org.br.

5.5.2. O candidato convocado que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação será eliminado do concurso.

5.5.3. O candidato deverá verificar o seu horário e o seu local de realização do procedimento de heteroidentificação e somente poderá realizá-lo no horário e local designados.

5.6. O candidato convocado para o procedimento de heteroidentificação deverá comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, munido de documento de identificação (original), de acordo com este Edital.

5.6.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de sua apresentação, sendo submetido, ainda, à identificação especial que consistirá na coleta de assinatura e registro fotográfico.

5.7. O procedimento de heteroidentificação poderá ser promovido sob a forma presencial ou telepresencial.

5.8. Os candidatos que optarem, no ato de inscrição, por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e satisfizerem as condições de habilitação estabelecidas neste Edital, deverão se submeter ao procedimento de heteroidentificação.

5.9. O IDECAN constituirá uma comissão de heteroidentificação para aferição da veracidade da auto-declaração como pessoa negra com requisitos habilitantes, conforme determinado pela Lei Estadual nº 12.169/2021 e de acordo com os critérios de raça e cor utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, que será responsável pela emissão de um parecer conclusivo favorável ou não favorável à declaração do candidato.

5.10. A comissão de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato no concurso.

5.10.1. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato no momento da realização do procedimento de heteroidentificação.

5.10.2. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em certames públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

5.10.3. Não será admitida em toda a conjuntura, a prova baseada em ancestralidade.

5.11. O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da comissão.

5.11.1. O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, nos termos do subitem 5.11 deste Edital, será eliminado do certame.

5.12. A comissão de heteroidentificação deliberará pela maioria dos seus membros, em parecer motivado.

5.12.1. As deliberações da comissão de heteroidentificação terão validade apenas para este concurso, para o qual foi designada, não servindo para outras finalidades.

5.12.2. É vedado à comissão de heteroidentificação deliberar na presença de quaisquer candidatos no concurso.

5.12.3. O teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

5.13. A avaliação da Comissão de heteroidentificação quanto à condição de pessoa negra considerará os seguintes aspectos:

a) declaração no ato da inscrição quanto à condição de pessoa negra e a opção de concorrer às vagas reservadas; e

b) fenótipo apresentado pelo candidato no momento do procedimento de heteroidentificação.

5.14. Na hipótese de indeferimento da autodeclaração no procedimento de heteroidentificação, o candidato poderá participar do certame pela ampla concorrência, desde que possua em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.

5.15. O resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação será publicado no endereço eletrônico www.idecan.org.br e indicará a conclusão do parecer da comissão de heteroidentificação a respeito da confirmação da autodeclaração.

5.15.1. Das decisões preliminares da comissão de heteroidentificação, o candidato prejudicado pela não confirmação de sua autodeclaração poderá interpor recurso dirigido à comissão recursal.

5.16. A comissão recursal será composta por três integrantes distintos das pessoas que compõem a comissão de heteroidentificação, sob a responsabilidade do IDECAN.

5.16.1. Aplicam-se à Comissão Recursal os mesmos dispositivos legais referentes à sua composição, à apresentação de seus membros e aos critérios de avaliação dispostos neste item do Edital.

5.16.2. Os currículos dos integrantes da comissão recursal serão disponibilizados no endereço eletrônico www.idecan.org.br, por ocasião da divulgação do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação.

5.16.3. Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato prejudicado.

5.16.4. Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

5.17. O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não configura ato discriminatório de qualquer natureza.

5.18. Será eliminado do concurso o candidato convocado que:

a) evadir-se do local de realização do procedimento de heteroidentificação sem a devida conclusão do procedimento;

b) recusar-se a ser filmado no processo de comprovação de heteroidentificação de acordo com subitem 5.11.1;

c) não comparecer ao procedimento de heteroidentificação, nos termos do edital de convocação;

d) constatado pelos órgãos competentes, tiver dado causa à fraude ou tenha agido de má-fé no procedimento de heteroidentificação, respeitados o contraditório e a ampla defesa, caso o concurso ainda esteja em andamento.

5.18.1. Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé no procedimento de heteroidentificação, o caso será encaminhado pelo IDECAN aos órgãos competentes para as providências cabíveis.

5.18.2. Na hipótese de constatação, pelos órgãos competentes, de fraude ou má-fé no procedimento de heteroidentificação, respeitados o contraditório e a ampla defesa:

a) caso o concurso ainda esteja em andamento, o candidato será eliminado;

b) caso a pessoa já tenha sido admitida, ficará sujeita à anulação da sua admissão ao serviço ou cargo.

5.19. Os candidatos negros que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência não deverão ser contabilizados no quantitativo total de aprovados para as vagas reservadas a pessoas

negras, nos termos da Lei n. 12.169/2021.

5.20. Os candidatos negros que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência deverão figurar tanto na lista de classificados dentro das vagas reservadas, quanto na lista de classificados da ampla concorrência.

5.21. A convocação dos candidatos aprovados, ainda que exclusivamente reservado a negros e enquanto válido o Concurso, respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, devendo ser considerada a relação entre o número total de vagas, inclusive as que surgirem após a publicação deste Edital, e o número de vagas reservadas a pessoas com deficiência e a pessoas negras.

5.22. Em caso de não preenchimento de vaga reservada no Concurso, a vaga não preenchida será ocupada pelo candidato negro aprovado na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

5.22.1. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos negros para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência, de acordo com a ordem de classificação, nos termos da Lei n. 12.169/2021.

5.22.2. Na hipótese de todos os candidatos aprovados na ampla concorrência serem admitidos e remanescerem cargos vagos durante o prazo de validade do Concurso, deverão ser admitidos os candidatos aprovados que se encontrem na lista da reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

5.23. O resultado preliminar e resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação serão publicados no site www.idecan.org.br.

5.24. Outras informações a respeito da avaliação heteroidentificação constarão de edital específico de convocação, a ser publicado pelo IDECAN.

**6. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES E DO TRATAMENTO DIFERENCIADO**

6.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento; ou documentos digitais não citados no subitem 2.6.2 deste Edital e/ou apresentados fora de seus aplicativos oficiais.

6.2. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento;

6.3. A solicitação de tratamento diferenciado será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, e prévia comunicação nos prazos ora estipulados.

**7. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

7.1. As relações preliminares e definitivas das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), inclusive dos candidatos que requererem a concorrência na condição de pessoa com deficiência (PcD) e negros, bem como da análise dos pedidos de atendimento especial, serão divulgadas nas datas previstas.

7.1.1. Caberá recurso em face de referida relação preliminar, pelo prazo de 02 (dois) dias a contar do primeiro dia subsequente ao da data de sua divulgação.

7.2. As informações referentes à data, ao horário, ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) estarão disponíveis na data prevista, por meio do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), acessível por meio de link de acesso individual disposto no endereço eletrônico www.idecan.org.br.

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

7.2.2. Os contatos feitos após o prazo estabelecido no subitem 7.2.1 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste edital.

7.2.3. Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes à inscrição do candidato deverão ser corrigidos também até o prazo previsto no subitem 7.2.1 deste edital.

7.3. O Cartão de Confirmação de Inscrição não será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

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

7.5. A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida pela instituição organizadora, podendo esta adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do certame. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências. Ainda, poderá ocorrer a reunião de candidatos com deficiência em locais de provas específicas, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a esse público.

**8. DA PROVA OBJETIVA**

8.1. Serão aplicadas provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, aos cargos deste concurso, abrangendo os objetos de avaliação constantes nos conteúdos programáticos dispostos no Anexo II, deste Edital, conforme o quadro a seguir:

Área de Conhecimento	Disciplina	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos	Perfil para Aprovação
CONHECIMENTOS COMUNS	Língua Portuguesa	15	1,0	15,0	50% (cinquenta por cento) do total de pontos, não podendo obter nota igual a 0,00 (zero) em qualquer uma das disciplinas.
	Noções de Direito Administrativo	15		15,0	
	Raciocínio Lógico Matemático	15		15,0	
	Informática	15		15,0	
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Conhecimentos Específicos ao Cargo	40	2,0	80,0	
<b>Total - Prova Objetiva</b>		<b>100</b>	<b>-</b>	<b>140,0</b>	



8.1.2. A duração da prova objetiva será de 04 (quatro) horas, ocorrerá nas datas e nos horários dispostos a seguir:

DATA DA PROVA	CARGOS	TURNOS/HORÁRIO
Domingo 03/08/2025	Todos os cargos	TARDE Das 13h00min as 17h00min (horário oficial de Brasília)

8.2. As provas objetivas constarão de 100 (cem) questões, com pesos 1,0 e 2,0 conforme subitem 8.1 deste edital.

8.3. Considerar-se-á classificado o candidato aos cargos que, cumulativamente, pontuar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) no total de pontos na prova objetiva e não podendo obter nota igual a 0,00 (zero) em qualquer uma das disciplinas.

8.4. As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com cinco alternativas (A à E) e uma única alternativa com a resposta correta.

8.5. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na própria folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha por erro do candidato.

8.6. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora dos campos reservados às respostas, pois qualquer marca poderá ser escaneada pelo leitor óptico, prejudicando o desempenho do candidato.

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

8.7.1. A instituição organizadora poderá aplicar mecanismos de segurança utilizando a foto do candidato. Na hipótese do uso da foto, o candidato deverá confirmar se a foto é sua ou não, assinalando o quadro correspondente a tal informação no Folha de Respostas que será apresentado. A não marcação poderá ocasionar a eliminação do candidato.

8.7.1.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade da foto.

8.7.2. Em caso de divergência da foto do candidato, poderão ser utilizados outros mecanismos de segurança como assinatura, frase de segurança, entre outros, que estarão apostos na Folha de Respostas. Sendo relatada em ata a inconformidade da foto e do cartão do candidato.

8.7.2.1. O IDECAN poderá utilizar a foto do candidato para a lista de sala e Folha de Respostas como medida extra de segurança.

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

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

8.8. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas.

8.8.1. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital e com a folha de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

8.8.2. A não devolução pelo candidato da folha de respostas ao fiscal, devidamente identificada quanto ao tipo de caderno de prova e assinada, acarretará eliminação sumária do candidato neste concurso.

8.9. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do IDECAN devidamente treinado e autorizado para tanto.

8.10. 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.

## 9. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A prova objetiva será realizada na data prevista no cronograma, Anexo VI deste edital.

9.1.1. Os locais de aplicação das provas objetivas, para os quais deverão se dirigir os candidatos serão divulgados dias antes da data da prova, por meio de consulta disponibilizada no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

9.2. O candidato que, eventualmente, necessitar apresentar qualquer observação relevante a execução, poderá fazê-la no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala.

9.3. O caderno de prova contém informações pertinentes ao Concurso, devendo o candidato ler atentamente as instruções contidas na capa do caderno de prova.

9.3.1. Ao terminar a conferência do caderno de prova, caso ele esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

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

9.5. No caso de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, o IDECAN tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material da reserva técnica, não personalizado eletronicamente. A utilização da prova/material da reserva técnica deverá ser acompanhada e atestada por 02 (dois) candidatos testemunhas do fato cujo procedimento será registrado em atas de sala e da coordenação.

9.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente, do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), de documento de identidade original com foto, nos termos deste edital.

9.7. Poderá ocorrer inclusão de candidato que apresente documento que demonstre a regularidade de sua inscrição. A inclusão terá caráter condicional e será, posteriormente, averiguada pelo IDECAN a fim de se confirmar a sua pertinência. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

9.8. No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário oficial de Brasília – DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

9.8.1. Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de

avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de prova, folhas de respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, assinada pelos presentes, testemunhando de que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

9.9. Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

9.9.1. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, todos os candidatos deverão se submeter à identificação datiloscópica, bem como a outros procedimentos de segurança, se julgados necessários a critério dos profissionais vinculados ao IDECAN, no dia de realização das provas.

9.9.1.1. Poderá ainda ser solicitada, em momento posterior às provas, nova identificação datiloscópica, excepcionalmente, a critério dos profissionais vinculados ao IDECAN.

9.9.1.2. Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência.

9.10. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferente dos predeterminados neste Edital ou em comunicado posterior.

9.11. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início, sendo excluído o candidato considerado ausente na aplicação.

9.12. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas (ou nas oportunidades da heteroidentificação e análise biopsicossocial) documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

9.13. O candidato que estiver portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial;

9.14. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original ou boletim de ocorrência, na forma definida neste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público;

9.14.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.

9.14.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento; ou documentos digitais não citados neste Edital e/ou apresentados fora de seus aplicativos oficiais.

9.15. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

9.16. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original ou boletim de ocorrência, na forma definida neste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

9.17. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.

9.18. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido ao candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento em saco opaco e devidamente lacrado (fornecido pelo IDECAN), com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, Ipod, Ipad, tablets, smartphones, MP3, MP4, receptor, gravador, câmera fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do IDECAN sobre tais equipamentos.

9.19. No caso de o candidato ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos supracitados ou outros semelhantes, bem como, durante a aplicação da prova, qualquer aparelho eletrônico de titularidade do candidato vier a emitir qualquer sinal sonoro, mesmo estando acondicionado, será lavrado, no Termo de Ocorrência, o fato ocorrido e o candidato será eliminado automaticamente do certame. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

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

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

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

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

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

9.22. Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso, é proibido que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas.

9.23. Não será permitida, durante a realização da prova, a utilização pelo candidato de ou quaisquer acessórios de chapalaria ou óculos escuros, exceto para correção visual ou fotofobia, devidamente comprovado por meio de laudo médico, que será retido pelo IDECAN, a ser apresentado na data da prova.

9.24. É garantida a liberdade religiosa a todos os candidatos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça será solicitado que se dirijam ao local a ser indicado pela Coordenação do IDECAN, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

9.25. Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário novo procedimento de vistoria, poderá ser realizado.

9.26. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, no dia de realização de prova:

- não será permitida a permanência de acompanhante do candidato (exceto para o caso previsto neste Edital) ou pessoas estranhas ao processo nas dependências do local onde forem aplicadas as provas;
- os candidatos serão submetidos ao detector de metais, ao entrar na sala da aplicação das provas e na



eventualidade de sair e retorno a sala.

9.27. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso algum destes candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pelo candidato e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo Coordenador da unidade de provas, para posterior análise pelo IDECAN.

9.28. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

9.29. O candidato somente poderá se retirar da sala de aplicação das provas faltando uma hora para o término da prova.

9.29.1. Caso o candidato se retire da sala de aplicação de provas antes do prazo estabelecido no item anterior, este será eliminado e deverá imediatamente sair do local da realização do concurso.

9.30. O candidato NÃO poderá levar consigo o caderno de provas.

9.31. O fiscal de sala orientará os candidatos, quando do início das provas, que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira será o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação do candidato para a distribuição de seu respectivo Folha de Respostas.

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

9.33. O candidato deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para correção de sua prova (folha de respostas), devidamente assinado no local indicado, bem como o caderno de prova. O candidato que descumprir a regra de entrega destes documentos será eliminado do concurso.

9.34. Terá suas provas anuladas, também, e será ELIMINADO do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que, durante a realização, agir com conduta de:

- a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
- b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- d) utilizar-se de quaisquer materiais dispostos neste Edital e/ou que se comunicar com outro candidato;
- e) faltar com a devida cortesia contra qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridades presentes e/ou candidatos;
- f) fizer anotações de informações referentes a suas respostas (cópia de gabarito);
- g) descumprir as instruções contidas no caderno de prova e na folha de respostas;
- h) recusar-se a entregar o caderno de prova e a Folha de Respostas;
- i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender aos procedimentos de registro de digitais e de registros biométricos;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado;
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- n) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- o) recusar-se a ser submetido ao detector de metal, à revista ou a inspeção individual;
- p) recusar-se a transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas para posterior exame grafológico, quando houver;
- q) portar arma de fogo;

9.35. No dia de realização das provas, o IDECAN poderá submeter os candidatos, quantas vezes forem necessárias, ao sistema de detecção de metais, seja nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

9.36. Ao término da prova, o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o acesso aos sanitários.

9.37. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

9.38. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento de candidato da sala de provas, exceto previstos de atendimento especial que permitam compensação de horário.

9.39. Não será permitido ao candidato fumar ou fazer uso de bebidas alcoólicas na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

9.40. Não será permitido ao candidato utilizar embalagens opacas ou com rótulos para uso de água e/ou alimentos na sala de provas, bem como nas dependências do local de realização do certame.

**10. DA PROVA DE TÍTULOS**

10.1. Somente serão convocados para a Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório, os candidatos aprovados nas Provas Objetivas, até 5 (cinco) vezes o número de vagas, cujo limite será considerado, também, para as vagas reservadas a deficientes e negros.

10.2. A Prova de Títulos, nos termos da Lei Estadual 8.617, de 30 de junho 2008, consistirá na análise dos títulos e experiências apresentados pelos candidatos, com relação ao componente curricular do cargo a que concorre, nos termos do quadro a seguir:

Alínea	Avaliação de Títulos	Valor máximo
A	Curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> em nível de doutorado, devidamente reconhecido pelo MEC.	2,0
B	Curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> em nível de mestrado, devidamente reconhecido pelo MEC.	1,0
C	Curso de especialização em área relacionada com o cargo a que concorre, com carga horária mínima de 360 horas, devidamente reconhecido pelo MEC.	0,5
D	Quinze anos de experiência profissional no cargo a que concorre: pontuação equivalente a um título de doutor.	2,0
E	Dez anos de experiência profissional no cargo a que concorre: pontuação equivalente a um título de mestre.	1,0
F	Cinco anos de experiência profissional no cargo a que concorre: pontuação equivalente a um título de especialista.	0,5

10.3. Para efeito da Prova de Títulos, somente deverá ser admitido 01 (um) diploma ou certificado por nível de titulação; caso o candidato apresente mais de um diploma de Mestrado ou Doutorado, ou mais de um certificado de Especialização, somente deverá ser considerado o de maior pontuação;

10.3.1 Para a alínea “A”: diploma ou certificado expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Será aceita declaração de conclusão do curso acompanhada obrigatoriamente de histórico escolar. 10.3.1.1 A comprovação do curso relacionado na alínea “A” do subitem 10.3.1 deste Edital, concluído no exterior, deverá ser feita única e exclusivamente por meio do diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior do Brasil, credenciada no MEC.

10.3.2 Para a alínea “B”: diploma ou certificado expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC; será aceita declaração de conclusão do curso acompanhada obrigatoriamente de histórico escolar.

10.3.2.1 A comprovação do curso relacionado na alínea “B” do subitem 10.3.2 deste Edital, concluído no exterior, deverá ser feita acompanhada de um histórico escolar contendo as disciplinas e a carga horária (de cada disciplina ou total).

10.3.3. Para a alínea “C”: diploma ou certificado ou declaração de conclusão do curso onde obrigatoriamente possam ser identificadas a carga horária e a conclusão do referido curso, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC;

10.3.3.1 Não será considerado como curso de especialização o curso de pós-graduação *stricto sensu* em nível de mestrado ou doutorado cujas disciplinas não estejam concluídas.

10.3.4. Somente será aceito certificado ou declaração das instituições referidas nos subitens anteriores nas quais seja possível efetuar a sua identificação e constem todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.

10.3.5. Somente serão considerados para efeito de pontuação os cursos de especialização, mestrado e doutorado concluídos.

10.4. Os certificados ou diplomas de conclusão de curso deverão ser expedidos por instituição oficial e reconhecida pelo MEC, ou quando estrangeiro devidamente revalidado.

10.5. Para as alíneas “D”, “E” e “F” a experiência profissional no cargo a que concorre, será atribuída pelo tempo de serviço registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) em empresa/instituição privada; e/ou CTPS em emprego público; e/ou como servidor público.

10.5.1. Se possuir experiência profissional na CTPS em empresa/instituição privada, deverá apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos:

- a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham a identificação do trabalhador, número e série da CTPS, anotação do contrato de trabalho constando período (com início e fim), registro de função no cargo que exerceu e/ou exerce, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função; ou,
- b) declaração do empregador onde conste a função exercida, o período (com início e fim) do contrato de trabalho, que ateste que o candidato exerceu atividade a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; Identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função), com reconhecimento de firma.

10.5.2. Se possuir experiência profissional na CTPS em emprego público, deverá apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos:

- a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham a identificação do trabalhador, número e série da CTPS anotação do contrato de trabalho constando período (com início e fim), registro de função na área do cargo que exerceu e/ou exerce, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função; ou
- b) certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o candidato exerceu e/ou exerce atividade na área do cargo a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função).

10.5.3. Se possuir experiência profissional como servidor público deverá apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos:

- a) certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o candidato exerceu e/ou exerce atividade na área do cargo a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível / cargo público ou função e matrícula no Órgão).

10.6. A certidão/declaração mencionada nos subitens 10.5.1, 10.5.2 e 10.5.3 deverá ser emitida pelo setor de Gestão de Pessoas ou Recursos Humanos da empresa ou órgão em que trabalha ou trabalhou. Não havendo setor de Gestão de Pessoas ou Recursos Humanos, a autoridade maior da empresa/órgão responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência. Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não serão aceitas abreviaturas.

10.7. Para todos os casos previstos no subitem 10.5 de comprovação da experiência profissional, o candidato deverá enviar também cópia do diploma ou certificado/certidão de conclusão de curso de nível superior, para a área do cargo a que concorre, conforme previsto no Anexo I deste Edital.

10.8. Para todos os cargos, somente será considerada como experiência profissional pontuável aquela adquirida após a conclusão do curso de nível superior, para a área do cargo a que concorre, conforme previsto no Anexo I deste Edital.

10.9. Somente será considerada como experiência profissional pontuável aquela relacionada para a área do cargo a que concorre o candidato, conforme previsto no Anexo I deste Edital.

10.10. O tempo de estágio, monitoria, bolsa de estudo, residência multiprofissional ou de trabalho voluntário não será computado como experiência profissional.

10.11. Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, serão excluídos os períodos concomitantes.

10.12. O candidato que não encaminhar a documentação descrita neste Edital receberá nota 0,00 (zero) na pontuação de títulos.

10.13. O envio dos documentos comprobatórios de títulos será realizado por meio de ferramenta on-line, a ser disponibilizada no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

10.14. A ferramenta eletrônica para envio de títulos estará disponível no portal eletrônico do IDECAN onde o candidato deverá se identificar por meio de seu CPF e código de acesso, que será gerado automaticamente pelo instituto, enviado para o e-mail cadastrado do candidato.

10.15. A tela para envio de títulos e documentos será composta por campos intitulados de acordo com a tabela contida neste Edital, devendo o candidato anexar em cada campo a imagem da documentação comprobatória original, correspondente à descrição.

10.16. O envio dos arquivos, uma vez inicializado pelo candidato, somente será finalizado caso o candidato clique no botão “Gravar arquivos e finalizar envios”; caso contrário, o envio ficará com o status “envio pendente”, o qual mudará para status “envio finalizado” de forma automática após seu término. Enquanto o processo de envio estiver com o status “envio pendente”, o candidato poderá incluir ou excluir quantos arquivos achar necessário; contudo, após a mudança de status para “envio finalizado” o mesmo não poderá mais incluir ou excluir arquivos, sendo finalizada essa fase.



10.17. Somente serão aceitos arquivos nos formatos JPG, JPEG, GIF, PNG ou PDF, e com tamanho de até 2MB (dois megabytes) cada.

10.18. Os arquivos ilegíveis serão considerados sem validade e não lhe serão atribuídas pontuações.

10.19. No documento anexado para a prova de títulos deverá constar a identificação nominal do candidato, devendo, portanto, ser anexado em anverso e verso, sempre que houver informações, códigos ou carimbos relacionados à titulação.

10.20. O candidato inscrito assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de envio de títulos e documentos.

10.21. O candidato que não apresentar títulos, no prazo estipulado receberá nota 0 (zero) na Prova de Títulos.

10.22. Não será aceito título ou documento entregue fora do período estipulado.

10.23. Os títulos serão avaliados pela banca examinadora constituída pelo IDECAN para esse fim, de acordo com a tabela constante do subitem 10.2 deste Edital.

10.24. Fica reservado ao IDECAN o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência dos documentos enviados eletronicamente.

10.25. Os resultados da Prova de Títulos, preliminar e definitivo, serão divulgados no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

10.26. Demais informações a respeito da Prova de Títulos constarão no Edital de convocação específico para esta etapa.

## 11. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

11.1. O conteúdo programático está disponibilizado no Anexo II deste Edital e poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

11.2. As novas regras ortográficas, implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal nº 6.583, 29 de setembro de 2008, serão utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas dos itens das provas, sendo também o conhecimento destas novas regras exigido para sua resolução.

11.3. A Administração Pública Estadual e o IDECAN não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

11.4. Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

11.5. Cada item das provas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

## 12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. A classificação final dos aprovados observará a ordem numérica decrescente, individualmente alcançada a partir do somatório do total de pontos obtidos nas Provas Objetivas e na Prova de Títulos, atribuindo-se o primeiro lugar ao candidato que obtiver a maior pontuação, e assim sucessivamente.

12.1.1. Para efeito de classificação, todos os cálculos citados neste edital serão sem arredondamento.

12.2. A homologação da relação de candidatos aprovados e classificados no certame, por cargo, passíveis de convocação, respeitará a ordem de classificação e o quantitativo máximo indicado neste Edital.

12.2.1. As listas de classificação para cada cargo especificado neste edital serão publicadas com base na nota final dos candidatos e de acordo com as seguintes nomenclaturas:

a) classificado: candidato classificado no limite do número de vagas ofertado no concurso, por cargo;

b) aprovado: candidato passível de convocação dentro da vigência do concurso.

12.3. O Resultado Final do Concurso Público será publicado, na íntegra, no Diário Oficial do Estado e divulgado no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

12.3.1. O Resultado Final do Concurso Público após sua publicação no Diário Oficial do Estado será homologado pela Secretaria de Estado da Administração.

12.4. O candidato que for considerado pessoa com deficiência após a avaliação biopsicossocial e que for aprovado no concurso terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

12.5. O candidato que for considerado negro após a avaliação de heteroidentificação e que for aprovado no concurso terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

12.6. Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição deste concurso, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);

b) obtiver a maior pontuação nas questões da área de Conhecimentos Específicos da prova objetiva;

c) obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

d) obtiver a maior pontuação na Prova de Noções de Direito Administrativo;

e) obtiver a maior pontuação na Prova de Raciocínio Lógico Matemático;

f) obtiver a maior pontuação na Prova de Informática;

g) tiver maior idade, exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem; e

h) tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal e alterações).

12.6.1. O candidato que seguir empatado até a aplicação da alínea “f” do subitem 12.6 deste edital será convocado antes da publicação do resultado final, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário de nascimento para fins de desempate.

12.6.1.1. Em casos de legibilidade ou ausência da informação citada no item 12.6.1, o candidato será considerado como hora de nascimento 23 horas, 59 minutos e 59 segundos.

12.6.2. Os candidatos a que se refere a alínea “h” do subitem 12.6 deste edital serão convocados, antes da publicação do resultado final, para se manifestarem quanto ao exercício da função de jurado e, em caso positivo, realizarem a entrega da documentação que comprova referido exercício.

12.6.2.1. Para fins de comprovação da função de jurado, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP e alterações.

## 13. DOS RECURSOS

13.1. Facultar-se-á ao candidato apresentar recurso, por meio de sua Área para Candidato acessível pelo endereço eletrônico do IDECAN, contra quaisquer dos resultados preliminares do presente certame (isenção da taxa de inscrição, homologação das inscrições, solicitação de atendimento especial, resultado da prova objetiva, resultado da prova de títulos, avaliação biopsicossocial e procedimento de heteroidentificação).

13.1.1. O candidato que desejar interpor recurso deverá fazê-lo individualmente, em até 02 (dois) dias consecutivos após a publicação de qualquer resultado, somente via Internet, por meio da Área para Candidato acessível pelo endereço eletrônico do IDECAN.

13.1.2. Não caberá recursos de resultados definitivos ou eliminação de candidatos, de acordo com os termos deste edital.

13.2. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

13.3. Todos os recursos impetrados contra o gabarito preliminar das provas objetivas serão analisados e as justificativas de alteração/anulação de gabarito serão avaliadas pela Comissão Organizadora do concurso.

13.3.1. A resposta ao recurso impetrado será disponibilizada ao candidato recorrente por meio de sua Área para Candidato, acessível pelo site [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

13.4. Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante de prova objetiva, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.5. Se houver alteração, por força de recurso, de gabarito oficial preliminar de questão integrante da prova objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

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

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

13.8. Não será aceito recurso por meio diverso ao que determina este edital.

13.9. Serão indeferidos os recursos:

a) cujo teor despreze a Banca Examinadora e/ou a Comissão Organizadora;

b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste item do edital;

c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;

d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;

e) com dados incompletos;

f) encaminhados via postal, e-mail, imprensa e/ou de “redes sociais on-line”.

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

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

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

## 14. DA NOMEAÇÃO E POSSE

14.1. Por ocasião da nomeação que antecede a posse, os candidatos classificados deverão apresentar os documentos originais, acompanhados de uma cópia simples, que comprovem os requisitos para provimento ao cargo para o qual foi classificado.

14.1.1. A nomeação de que trata o subitem 14.1 será realizada pela Secretaria de Estado da Administração, em até 30 (trinta) dias a partir da data de publicação do Ato Governamental de Nomeação.

14.2. Os candidatos nomeados, além de atender aos requisitos exigidos neste Edital, deverão apresentar, necessariamente, no ato da posse, os seguintes documentos originais e suas fotocópias:

a) Atestado de sanidade mental e atestado de saúde ocupacional original, expedido pela perícia médica do Estado da Paraíba;

b) Cópias autenticadas em cartório de Certidão de nascimento, casamento ou união estável;

c) Título de Eleitor acompanhado do comprovante de votação na última eleição; ou certidão de quitação eleitoral;

d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação para candidatos do sexo masculino até 45 anos de idade;

e) Cédula de Identidade – RG ou RNE;

f) PIS (comprovante da Caixa Econômica Federal) ou PASEP (comprovante do Banco do Brasil);

g) Cadastro de Pessoa Física (CPF);

h) Comprovação de escolaridade, diploma ou certificado de bacharelado, licenciatura plena ou graduação tecnológica em que o candidato foi classificado, reconhecidos pelo MEC;

i) Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 18 anos;

j) Cartão de Vacinação dos filhos menores de 14 anos;

k) Termo de Guarda e Certidão de Nascimento do filho menor que estiver sob tutela;

l) Comprovante de residência atualizado, considerando a data da posse;

m) Certidão negativa dos setores de distribuição dos fóruns criminais das Justiças Federal, Estadual e Militar Estadual dos lugares em que tenha residido ou reside nos últimos 5 anos (Justiça Federal: [www.jfjb.gov.br](http://www.jfjb.gov.br) / Justiças Estadual e Militar Estadual: [www.tjpb.jus.br](http://www.tjpb.jus.br));

n) Apresentar comprovante de conta bancária no Bradesco;

o) Telefone e e-mail.

14.2.1. Não serão aceitos protocolos ou cópias não autenticadas dos documentos relacionados no subitem 14.2 acima.

14.2.2. Caso haja necessidade, a Secretaria de Estado da Cultura poderá solicitar outros documentos complementares.

14.2.3. Para obtenção da documentação prevista na alínea “a” do item 14.2, os candidatos serão submetidos a exames médicos que avaliarão sua capacidade para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

14.2.3.1. Os exames médicos, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanos e, a eles, não caberá qualquer recurso.

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

14.4. O candidato que não atender, no ato da posse, aos requisitos deste Edital será considerado desistente, sendo eliminado do Concurso.

14.5. A convocação para a posse será realizada por meio de publicação no Diário Oficial do Estado.

14.6. As disposições complementares à nomeação, posse e designação de exercício, bem como eventuais ajustes necessários para a sua execução, poderão ser estabelecidas por meio de portaria específica observada as normas vigentes e os princípios da Administração Pública.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O resultado final do Concurso Público será publicado, na íntegra no diário oficial do Estado da Paraíba e nos endereços eletrônicos [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br) e [www.paraiba.pb.gov.br](http://www.paraiba.pb.gov.br).

15.1.1. O resultado final do concurso público será homologado pela Secretaria de Estado da Administração, a ser publicado no diário oficial do Estado da Paraíba.

15.2. O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a critério da Administração, de acordo com a disponibilidade orçamentária, especialmente, em observância aos limites estabelecidos para despesas com pessoal, previstos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

15.3. As despesas decorrentes da participação em todas as fases e em todos os procedimentos deste concurso público, inclusive posse e exercício, serão arcadas pelos candidatos, que não terão direito a



alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas.

15.4. O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante o IDECAN até a homologação do resultado final do concurso, por meio de requerimento a ser enviado para o correio eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br). São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

15.4.1. O IDECAN e a Administração Pública não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, inclusive quanto à eventual nomeação, decorrentes de:

- endereço não atualizado;
- endereço de difícil acesso;
- correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- correspondência recebida por terceiros.

15.5. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação no Diário Oficial do Estado.

15.6. Os casos omissos serão avaliados e resolvidos pelo IDECAN, Comissão Organizadora do Concurso, e Administração Pública, conforme o caso.

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

15.8. Por motivo de ocorrência de fatos, não previstos neste edital, o IDECAN e a Comissão Organizadora do Concurso poderão reprogramar as datas estabelecidas no cronograma, visando a garantir a participação igualitária de todos os candidatos.

15.9. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital próprio publicado no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

15.10. É facultada a apresentação de solicitação de impugnação, de forma fundamentada, ao presente edital, no prazo previsto no cronograma, a contar de sua publicação no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

15.10.1. Para fins de impugnação, o demandante deverá realizar seu cadastro de inscrição no concurso público (sem obrigação de efetivá-la), nos termos deste edital, e acessar a opção "Recurso On-line", através da Área para Candidato acessível pelo endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

15.10.2. A impugnação protocolada será julgada pela Comissão Organizadora do Concurso Público em conjunto com o IDECAN, no que for necessário.

15.10.3. Do julgamento previsto no subitem 15.10.2 deste edital, não caberá recurso, bem como a resposta será disponibilizada diretamente ao demandante, sendo seus efeitos, se existentes, implementados mediante aditivo deste edital ou novo edital.

João Pessoa, 19 de maio de 2025.

**Comissão do Concurso Público para a Secretaria de Estado da Cultura – SECULT**

**MARLENE RODRIGUES DA SILVA – SEAD/ESPEP – PRESIDENTE**

**SABRINA KELLY PEREIRA DE OLIVEIRA - SEAD**

**KALYNE RODRIGUES DE AQUINO MOTTA - SEAD**

**MARCEL TADDEI ALVES PEREIRA PINTO BERQUÓ - SEAD**

**JOSÉ CARLOS DA SILVA - SEAD**

**VILMA CAZÉ DA SILVA - SECULT**

**JOSÉ UBIREVAL DELGADO - SECULT**

**ANEXO I**

**NÍVEL/TAXA DE INSCRIÇÃO/CARGO/ VENCIMENTO BASE/AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO/ CARGA HORÁRIA /VAGAS, FORMAÇÃO EXIGIDA E ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

NÍVEL	TAXA DE INSCRIÇÃO				
CARGO DE SUPERIOR	R\$ 120,00 (cento e vinte reais)				
CARGO /VENCIMENTO BASE /AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO / CARGA HORÁRIA	VAGAS				FORMAÇÃO EXIGIDA
	TOTAL	A M P L A CONCORRÊNCIA	PCD	NEGRO/PARDO	
Analista em Gestão Cultural R\$ 3.500,00 R\$ 600,00 40 horas semanais	02	02	-	-	Curso Superior completo (bacharelado, licenciatura plena ou graduação tecnológica) em qualquer área, desde que reconhecido pelo MEC.
Analista em Gestão Cultural – Teatro R\$ 3.500,00 R\$ 600,00 40 horas semanais	01	01	-	-	Curso Superior completo em Teatro, nas modalidades de bacharelado, licenciatura plena ou graduação tecnológica, desde que reconhecido pelo MEC.
Analista em Gestão Cultural – Dança R\$ 3.500,00 R\$ 600,00 40 horas semanais	01	01	-	-	Curso Superior completo em Dança, nas modalidades de bacharelado, licenciatura plena ou graduação tecnológica, desde que reconhecido pelo MEC.
Analista em Gestão Cultural – Circo R\$ 3.500,00 R\$ 600,00 40 horas semanais	01	01	-	-	Curso Superior completo em Circo, nas modalidades de bacharelado, licenciatura plena ou graduação tecnológica, desde que reconhecido pelo MEC.
Analista em Gestão Cultural – Artes Visuais R\$ 3.500,00 R\$ 600,00 40 horas semanais	01	01	-	-	Curso Superior completo em Artes Plásticas ou em Artes Visuais, nas modalidades de bacharelado, licenciatura plena ou graduação tecnológica, desde que reconhecido pelo MEC.
Analista em Gestão Cultural – Audiovisual R\$ 3.500,00 R\$ 600,00 40 horas semanais	01	01	-	-	Curso Superior completo em Cinema ou em Audiovisual ou em Arte e Mídia nas modalidades de bacharelado, licenciatura plena ou graduação tecnológica, desde que reconhecido pelo MEC.

Analista em Gestão Cultural – Música R\$ 3.500,00 R\$ 600,00 40 horas semanais	01	01	-	-	Curso Superior completo em Música bacharelado, licenciatura plena ou graduação tecnológica, em todas as suas habilitações e formações, desde que reconhecido pelo MEC.
Analista em Gestão Cultural – Literatura R\$ 3.500,00 R\$ 600,00 40 horas semanais	01	01	-	-	Curso Superior completo em Letras (bacharelado ou licenciatura plena), em todas as suas habilitações, desde que reconhecido pelo MEC.
Analista em Gestão Cultural – Produtor Cultural R\$3.500,00 40 horas semanais	01	01	-	-	Curso Superior completo em Produção Cultural ou em Rádio e TV ou em Radialismo ou em Arte e Mídia ou em Relações Públicas (bacharelado ou graduação tecnológica), desde que reconhecido pelo MEC.
Antropólogo R\$ 3.500,00 R\$ 600,00 40 horas semanais	02	02	-	-	Curso Superior completo em Antropologia ou em Ciências Sociais (bacharelado) com ênfase ou habilitação em Antropologia, desde que reconhecido pelo MEC.
Arqueólogo R\$ 3.500,00 R\$ 600,00 40 horas semanais	03	02	-	01	Curso Superior completo em Arqueologia (bacharelado ou graduação tecnológica), desde que reconhecido pelo MEC.
Museólogo R\$ 3.500,00 R\$ 600,00 40 horas semanais	05	03	01	01	Curso Superior completo em Museologia ou em qualquer outra área (bacharelado ou licenciatura plena) desde que reconhecido pelo MEC e com registro ativo perante o Conselho Regional de Museologia.
Paleontólogo R\$ 3.500,00 R\$ 600,00 40 horas semanais	03	02	-	01	Curso Superior completo em Biologia ou em Geologia (bacharelado), com ênfase ou habilitação em Paleontologia, desde que reconhecido pelo MEC.
Restaurador R\$ 3.500,00 R\$ 600,00 40 horas semanais	04	02	01	01	Curso Superior completo em Conservação ou em Restauro (bacharelado ou graduação tecnológica), desde que reconhecido pelo MEC.
Arquivista R\$ 3.500,00 R\$ 600,00 40 horas semanais	03	02	-	01	Curso Superior completo em Arquivologia (bacharelado ou graduação tecnológica), desde que reconhecido pelo MEC.
Analista Bibliotecário R\$ 3.500,00 R\$ 600,00 40 horas semanais	02	02	-	-	Curso Superior completo em Biblioteconomia (bacharelado), desde que reconhecido pelo MEC e com registro ativo perante o Conselho Profissional.
Historiador R\$ 3.500,00 R\$ 600,00 40 horas semanais	01	01	-	-	Curso Superior completo em História (bacharelado ou licenciatura plena), desde que reconhecido pelo MEC.
<b>TOTAL</b>	<b>33</b>	<b>26</b>	<b>02</b>	<b>05</b>	

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**ANALISTA EM GESTÃO CULTURAL/ ANALISTA EM GESTÃO CULTURAL – TEATRO/ ANALISTA EM GESTÃO CULTURAL – DANÇA/ ANALISTA EM GESTÃO CULTURAL – CIRCO/ ANALISTA EM GESTÃO CULTURAL – ARTES VISUAIS/ ANALISTA EM GESTÃO CULTURAL – AUDIOVISUAL/ ANALISTA EM GESTÃO CULTURAL – MÚSICA/ ANALISTA EM GESTÃO CULTURAL – LITERATURA**

Assessorar na criação, implantação e desenvolvimento de políticas culturais; Promover estudos e análises, elaborar, executar, acompanhar e avaliar os programas e projetos na área cultural, de acordo com as diretrizes estabelecidas; Colaborar para a promoção do acesso e democratização de bens e serviços culturais e desenvolvimento cultural; Criar, estruturar, organizar e acompanhar programas e projetos artísticos culturais; Promover, organizar e supervisionar atividades culturais, desenvolvendo métodos que proporcionem o alcance dos resultados com eficiência e redução de custos operacionais; Assessorar na gestão das instituições e equipamentos culturais; Realizar curadoria nas diversas linguagens artísticas e programáticas; Representar o órgão no qual atua, por delegação, em assuntos ligados a sua competência; Organizar intercâmbio de informações e atualizar conhecimentos técnicos específicos, articulando órgãos ou instituições, para tornar possível a troca de experiências e informações; Analisar indicadores de desempenho e resultados qualitativos e quantitativos da área de cultura; Manter e preservar sob guarda a documentação dos equipamentos especializados; Redigir propostas, relatórios, planos de trabalho (conceito, metodologia, procedimentos) da área de cultura; Executar outras tarefas correlatas.

**ANALISTA EM GESTÃO CULTURAL – PRODUTOR CULTURAL**

Avaliar e comentar os acontecimentos de interesse da instituição; Manter a comunidade informada sobre os interesses da instituição; Promover e acompanhar programas de relações públicas; Promover palestras e programas promocionais em meios de comunicação; Buscar divulgar informações de interesse da comunidade universitária, através de redação e publicação de documentos informativos, periódicos ou não da instituição; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**ANTROPÓLOGO**

Realizar pesquisa sobre processos sociais e culturais do homem no que se refere à vida econômica, cultural e social, consultando fontes históricas e os restos materiais de civilizações passadas, como utensílios, armas, ferramentas e construções, aproveitando as descobertas realizadas por pesquisadores em outras áreas e consultando a bibliografia existente, para definir processos de transformação da sociedade humana e nodocorrer dos tempos; Estudar e analisar dados de culturas passadas, aplicando seus conhecimentos sobre a evolução cultural, social e econômica da raça humana, oferecendo subsídios para



a resolução de problemas apresentados pelo desenvolvimento atual das populações primitivas; Planejar, organizar e realizar escavações em áreas arqueológicas, utilizando materiais e ferramentas apropriadas, para descobrir restos do passado da raça humana; Realizar estudos e pesquisas sociais, econômicas e políticas; definir metodologias de pesquisa; estudar organizações sociais; elaborar estudos etnográficos; investigar instituições políticas; realizar estudos socioeconômicos; levantar informações documentais e orais; sistematizar dados primários e secundários; elaborar instrumentos de coleta de dados; caracterizar condições de vida da população; pesquisar segmentos sociais; estudar identidade de grupos sociais; identificar perfil socioeconômico de usuários de programas públicos; participar na definição de estratégias de campanhas políticas; investigar atitudes, valores e motivações de grupos sociais; realizar pesquisas de opinião pública; analisar processos de mudança político-social; realizar análise institucional e pesquisas comportamentais, participar de estudos étnico-ambientais e estudos demográficos; estudar processos migratórios; analisar processos. Realizar análises de solicitações de proteção e do desenvolvimento de ações de salvaguarda. Gerir patrimônio histórico e cultural; participar da elaboração de diretrizes de preservação do patrimônio cultural material e imaterial; subsidiar a formulação de leis de preservação; etnografar manifestações culturais materiais e imateriais; inventariar patrimônio cultural; organizar uso e acesso a bens culturais; avaliar projetos de pesquisa relativos ao patrimônio cultural; promover a participação da comunidade para preservação do patrimônio histórico e cultural; realizar educação para a preservação do patrimônio histórico e cultural; promover a participação das comunidades. Participar da elaboração e implementação de políticas e programas públicos; estudar processos de formulação e implementação de políticas públicas; estabelecer métodos de avaliação; definir indicadores de avaliação; identificar vulnerabilidades dos programas; analisar resultados e impactos das políticas; apontar ações corretivas. Organizar informações culturais e políticas; estruturar sistemas de informações; levantar fontes de informação; identificar as informações existentes; classificar dados coletados; disponibilizar informações; disseminar informações sobre o patrimônio. Avaliar políticas e programas públicos; identificar demandas coletivas; elaborar diretrizes; definir estratégias de implementação dos programas; identificar atores envolvidos nos programas públicos; estabelecer objetivos e metas; definir cronograma de implementação; monitorar programas públicos; elaborar plano de ações; capacitar agentes e multiplicadores; acompanhar implementação de políticas públicas. Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre atividades que deverão ser desenvolvidas.

#### ARQUEÓLOGO

Realizar estudos e pesquisas sociais, econômicas e políticas; participar da gestão territorial socioambiental; estudar o patrimônio arqueológico; gerir patrimônio histórico e cultural. Realizar pesquisa de mercado. Participar da elaboração, implementação e avaliação de políticas e programas públicos; organizar informações sociais, culturais e políticas. Elaborar documentos técnico-científicos. Definir metodologias de pesquisa; estudar organizações sociais; levantar informações documentais e orais; sistematizar dados primários e secundários; elaborar instrumentos de coleta de dados; pesquisar segmentos sociais (jovens, mulheres, segmentos sociais específicos); estudar identidade de grupos sociais; investigar atitudes, valores e motivações de grupos sociais; analisar processos de mudança político-social; realizar pesquisa comportamental. Montar processos de regularização fundiária de terras de populações tradicionais; subsidiar planos de manejo; fornecer subsídios para programas de zoneamento ecológico-econômico cultural; caracterizar o meio antropico; realizar análises periciais; participar da implementação de projetos com populações tradicionais. Participar da elaboração de diretrizes de preservação do patrimônio cultural; subsidiar a formulação de leis de preservação; inventariar patrimônio cultural; organizar uso e acesso a bens culturais; avaliar projetos de pesquisa relativos ao patrimônio cultural; promover a participação da comunidade para preservação do patrimônio histórico e cultural; monitorar andamento de projetos arqueológicos; realizar educação para a preservação do patrimônio histórico e cultural; promover a participação das comunidades. Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; obedecer às normas de segurança; executar outras atividades afins ao seu cargo e setor de trabalho, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade.

#### MUSEÓLOGO

Planejar, organizar e efetuar a aquisição de obras de arte e outros objetos de valor, aplicando e analisando métodos que tenham por fim complementar e enriquecer o acervo cultural e histórico do museu; catalogar, classificar e organizar peças e obras, utilizando e compatibilizando fichas e índices, com especificação própria de cada peça para facilitar o atendimento ao público e possibilitar o controle do acervo existente; planejar, organizar e dinamizar o acesso do público às obras expostas, fazendo cumprir as normas adotadas, relativas ao procedimento correto aplicável às peças apreciadas e pesquisadas; organizar, realizar e acompanhar exposições educativas, culturais e científicas, divulgando coleções, livros e revistas de grande valor, para o desenvolvimento e aprimoramento sócio cultural do público; manter intercâmbio com outros museus e entidades, a fim de adquirir novas experiências no tocante às técnicas e métodos modernos de preservação, bem como trocar, alugar e emprestar peças, para renovar e ampliar o acervo; orientar, agilizar e facilitar o acesso dos usuários às peças e obras não expostas, objetivando enriquecer os estudos e trabalhos de pesquisa; planejar, analisar, organizar e realizar estudos e pesquisas sobre técnicas e métodos de organização e reposição do acervo, através de publicações atualizadas, a fim de adquirir maior produtividade nas desenvolvidas; implantar, acompanhar e supervisionar as atividades de conservação e restauração das peças do acervo, determinando o tipo de temperatura ambiental ideal e a maneira correta do uso de substâncias químicas, visando a preservar e resguardar de danos as obras, coleções e objetos de arte; executar outras tarefas correlatas.

#### PALEONTÓLOGO

Coordenar, supervisionar e realizar o levantamento, monitoramento e a fiscalização dos depósitos fósseis e sítios paleontológicos; coordenar e apurar, em conjunto com outros órgãos, denúncias de extração ilegal de espécimes fósseis ou degradação de sítios paleontológicos; catalogar material apreendido ou salvo e destiná-lo para guarda em museus, instituições de ensino e pesquisa; coordenar e elaborar, quando solicitado, de laudos e pareceres sobre fósseis em materiais ou objetos de interesse paleontológico; apoiar e estimular o estudo e a divulgação de novos métodos e técnicas adequados ao desenvolvimento sustentável da mineração em locais com ocorrência de espécimes fósseis; fiscalizar empreendimentos localizados em áreas com potencial paleontológico no Estado.

#### RESTAURADOR

Assessorar no planejamento, formulação e gestão de políticas relativas ao patrimônio histórico e cultural; realizar a conservação e restauro do patrimônio histórico e cultural; recolher objetos históricos encontrados em áreas de escavações e fazer a restauração dessas peças; acompanhar o armazenamento de uma obra e detectar as técnicas que serão usadas para sua preservação; prestar assessoria sobre preservação e restauração de bens culturais; fazer desenhos e as maquetes das edificações com base no diagnóstico dos objetos a serem restaurados; analisar as condições físicas para restaurar obras, documentos e livros; empregar técnicas para seu reparo.

#### ARQUIVISTA

Selecionar documentos oficiais e sigilosos, atas de reuniões, gravações sonoras e filmes, avaliando sua importância e valor histórico, para decisões sobre o tipo de arquivamento adequado a cada documento; estudar sistemas de classificação dos documentos, identificando-os por assunto, codificando-os e padronizando-os por campos, classes, tipos, grupos, locais, instituições, organizações, para estruturar de maneira satisfatória, os sistemas de armazenamento e busca de informações; colaborar com as ações de patrimônio e conservação. Preparar índices bibliográficos, catálogos, cópias em microfiches, mostrando as relações de assuntos, através de referências cruzadas ou da própria estrutura do sistema de classificação, para recuperar, com rapidez as informações contidas nos documentos; redigir resumos descritivos do conteúdo dos documentos arquivados, para propiciar sua utilização como fonte de informações; atender aos pesquisadores e outras pessoas que procurem informações, colocando à sua disposição os documentos classificados e outras fontes, orientando-os sobre a correta utilização, para facilitar-lhes os trabalhos; dirigir o trabalho de localização de material extraviado, promovendo contatos com os consulentes, para recuperar os documentos desaparecidos; zelar pelos documentos sob sua guarda, providenciando reproduções fotográficas e amanhando os elementos que compõem o arquivo, para salvar aqueles mais solicitados, os que se encontram em mau estado ou os outros que possuem grande valor, para conservá-los dentro dos padrões de estética e segurança; restaurar o material que se encontra em mau estado, utilizando técnicas materiais e conhecimento específicos, para devolver-lhe as condições originais; orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; executar outras tarefas correlatas.

#### ANALISTA BIBLIOTECÁRIO

Atuar na elaboração e desenvolvimento de políticas na área de livro e leitura, contribuir com o desenvolvimento do Sistema Estadual de Bibliotecas. Implantar e organizar bibliotecas, selecionando, catalogando, classificando, registrando, identificando e atualizando o acervo bibliográfico; planejar e executar a aquisição de material bibliográfico, iconográfico, audiovisual, consultando catálogos de editoras, bibliografias e leitores e efetuando a compra, permuta e doação de documentos, para atualizar o acervo da biblioteca; realizar os serviços de classificação, indexação e codificação de manuscritos, livros, mapotecas, publicações oficiais e seriados, bibliografias, referências, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários; organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas padronizadas ou processos mecanizados, para possibilitar o armazenamento, a busca e recuperação de informações; registrar a movimentação de livros, periódicos e publicações, para controlar o serviço de permuta, mantendo o serviço atualizado; promover a divulgação de material bibliográfico, iconográfico, audiovisual e atividades da biblioteca, serviços e centros de documentação interna e externamente através dos veículos de comunicação; compilar bibliografias brasileiras e estrangeiras, gerais ou especializadas, utilizando processos manuais ou mecanizados para efetuar levantamento da literatura existente; orientar o usuário, fornecendo indicações bibliográficas, para auxiliá-lo na realização de pesquisas e consultas; elaborar resumos, sinopses, sumários, índices, glossários, cabeçalhos, vocabulários, determinando palavras-chaves e analisando os termos mais relevantes, para facilitar a indexação e controle da terminologia específica; organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a organismos, federações, associações, centros de documentação do Brasil e do estrangeiro e a outras bibliotecas, para tornar possível a troca de informações e ampliação do acervo bibliográfico; atender, registrar e controlar os empréstimos, devoluções, reservas e outras solicitações de documentos; pesquisar e fornecer legislação, jurisprudência, doutrina e outros quando solicitado, para facilitar a execução de determinados trabalhos; supervisionar os trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos, para assegurar a conservação do material bibliográfico, dando orientação técnica aos executores dessas tarefas; organizar serviços de reprografia para duplicação e reprodução de documentos, através de processos químicos, técnicos, eletrostáticos e microfotográficos; executar outras tarefas correlatas.

#### HISTORIADOR

Atuar na formulação e implementação de políticas de patrimônio e conservação; criticar e classificar os documentos, segundo a época e o lugar, utilizando técnicas e instrumentos específicos, para comprovar sua autenticidade e significado histórico; estabelecer relações de causa e efeito dos acontecimentos, aplicando seus conhecimentos sobre a evolução cultural, social e econômica da raça humana, para conhecer um ou vários períodos ou aspectos da vida humana; executar trabalhos, consultando as diversas fontes de informações sobre a época a ser estudada, pesquisando arquivos, bibliotecas, crônicas, e publicações periódicas e estudando as obras de outros historiadores, para obter informações necessárias à sua elaboração; colher e selecionar as informações obtidas, estudando-as detalhadamente, realizando levantamentos e consultando fontes de pesquisa, para determinar sua autenticidade, significação e valor histórico; investigar os acontecimentos passados e presentes, fazendo um estudo crítico das informações obtidas, redigindo memórias cronológicas sobre os diversos aspectos da atividade humana, para definir os processos de sua transformação; narrar fatos passados e atuais e estabelecer possibilidades futuras, baseando-se em estudos e comparações entre acontecimentos e na interpretação e reinterpretação pessoal; transcreever textos históricos de interesse geral, analisando sua qualidade, para selecionar aqueles que devem ser publicados e postos à disposição de consulentes interessados; atender e orientar historiadores e pessoas interessadas, indicando-lhes fontes de informações, para facilitar a consulta de documentos históricos; participar da elaboração de Planos, Programas e Projetos, opinando sobre assuntos da sua área de atuação, para assegurar o alcance dos objetivos e metas propostos; orientar servidores sobre normas, procedimentos e técnicas que devem ser observadas quanto ao arquivamento de documentos, organização de fichários, inventários, catálogos e índices, utilizando as técnicas adequadas, para possibilitar a eficiência do serviço e facilitar o manuseio dos mesmos; elaborar relatórios de atividades e outros documentos indispensáveis à efetivação de tarefas, com base nos resultados registrados, para assegurar o cumprimento das metas estabelecidas; organizar congressos, seminários, concursos e exposições, na sua área de atuação, apoiando-se em organismos da comunidade, para divulgar e ampliar o campo do conhecimento histórico; zelar pela conservação de todo o acervo histórico, dando orientação técnica às pessoas que executam tal tarefa, para assegurar a conservação e ter viva a história da humanidade através dos tempos; executar outras tarefas correlatas.

### ANEXO II DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

#### CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS

#### LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Estruturação do texto e dos parágrafos. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. Significação contextual de palavras e expressões. Equivalência e transformação de estruturas. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação.

Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

## NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Princípios, fontes e interpretação. Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), tratamento de dados pelo Poder Público e sanções administrativas na Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018). Atividade e estrutura administrativa. Organização administrativa brasileira. Terceiro setor. Poderes administrativos: poderes e deveres do administrador público, uso e abuso do poder, vinculação e discricionariedade. Poder hierárquico. Poder disciplinar e processo administrativo disciplinar. Poder regulamentar. Poder de polícia. Atos administrativos: conceito, atributos, classificação, espécies, extinção. Licitações e contratos. Lei nº 14.133/2021. Serviços públicos. Serviços delegados, convênios e consórcios. Agências Reguladoras. Lei nº 13.848/2019. Parcerias público-privadas. Agentes públicos: espécies, regime jurídico, direitos, deveres e responsabilidades. Teto remuneratório. Domínio público: afetação e desafetação, regime jurídico, aquisição e alienação, utilização dos bens públicos pelos particulares. Intervenção estatal na propriedade: desapropriação, requisição, servidão administrativa, ocupação, tombamento. Intervenção estatal no domínio econômico: repressão ao abuso do poder econômico. Controle da Administração Pública: controle administrativo, controle legislativo, controle externo a cargo do Tribunal de Contas, controle judiciário. A Administração em juízo. Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e Lei de Responsabilidade das Estatais (Lei nº 13.303/2016): a introdução normativa de técnicas de compliance na gestão pública brasileira. Improbidade administrativa: Lei 8.429/92, com alterações da Lei nº 14.230/21. Lei de Abuso de Autoridade: Lei nº 13.869/2019. Responsabilidade civil do Estado: previsão, elementos, excludentes, direito de regresso. Decreto Estadual 44.504, de 05 de dezembro de 2023 (Código de Ética e Conduta Profissional dos Servidores e Empregados Públicos Cíveis do Estado da Paraíba).

## RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa. Lógica matemática qualitativa, sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões especiais. Análise combinatória e probabilidade. Progressões, Aritmética e Geométrica. Conjuntos: As relações de pertinência; Inclusão e igualdade; Operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

## INFORMÁTICA

Conhecimentos sobre princípios básicos de Informática. Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. MS-Windows 11: configurações, conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2021. Aplicativos do Pacote Microsoft Office 2021 (Word, Excel e Power Point). Configuração de impressoras. Correio Eletrônico (Microsoft Outlook): uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Uso dos principais navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). Armazenamento de dados na nuvem (cloudstorage).

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### ANALISTA EM GESTÃO CULTURAL

Gestão de Projetos Culturais - Planejamento, execução, monitoramento e avaliação; Captação de recursos, elaboração de orçamentos e avaliação de impacto social; Gestão de recursos financeiros e humanos na implementação de ações culturais; Aspectos históricos da cultura da Paraíba; produção cultural contemporânea e culturas populares e tradicionais; Sistema Estadual de Cultura da Paraíba (Lei nº 10.325, de 11 de junho de 2014); Programa de Concessão de Incentivo Fiscal ao Setor Cultural - ICMS Cultural (Decreto nº 43.711, de 22 de maio de 2023 e legislações complementares); Programa de Inclusão através da Música e das Artes (Lei nº 11.261, de 29 de dezembro de 2018); Registro dos Mestres das Artes (Lei nº 7.694, de 22 de dezembro de 2004); Programa Nacional de Apoio à Cultura (Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991); Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022 e legislações complementares); Marco Regulatório do Fomento à Cultura (Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024); processos de contratação artística com base na Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021); equipamentos públicos de cultura do Governo do Estado da Paraíba; descentralização das políticas públicas e as Gerências Regionais de Cultura.

### ANALISTA EM GESTÃO CULTURAL – TEATRO

História do Teatro na Paraíba; O papel do teatro na formação cultural, social e educacional; O Papel social do teatro na comunidade, inclusão social e promoção da diversidade cultural; Teatro como expressão de identidades culturais e instrumento de transformação social; Aspectos históricos da cultura da Paraíba; produção cultural contemporânea e culturas populares e tradicionais; Sistema Estadual de Cultura da Paraíba (Lei nº 10.325, de 11 de junho de 2014); Programa de Concessão de Incentivo Fiscal ao Setor Cultural - ICMS Cultural (Decreto nº 43.711, de 22 de maio de 2023 e legislações complementares); Programa de Inclusão através da Música e das Artes (Lei nº 11.261, de 29 de dezembro de 2018); Registro dos Mestres das Artes (Lei nº 7.694, de 22 de dezembro de 2004); Programa Nacional de Apoio à Cultura (Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991); Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022 e legislações complementares); Marco Regulatório do Fomento à Cultura (Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024); processos de contratação artística com base na Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021); equipamentos públicos de cultura do Governo do Estado da Paraíba; descentralização das políticas públicas e as Gerências Regionais de Cultura;

### ANALISTA EM GESTÃO CULTURAL – DANÇA

História da dança na Paraíba; o papel da dança na formação cultural, social e educacional; Teatro e Comunidade - Papel social do teatro na comunidade, inclusão social e promoção da diversidade cultural; Teatro como expressão de identidades culturais e instrumento de transformação social; Aspectos históricos da cultura da Paraíba; produção cultural contemporânea e culturas populares e tradicionais; Sistema Estadual de Cultura da Paraíba (Lei nº 10.325, de 11 de junho de 2014); Programa de Concessão de Incentivo Fiscal ao Setor Cultural - ICMS Cultural (Decreto nº 43.711, de 22 de maio de 2023 e legislações complementares); Programa de Inclusão através da Música e das Artes (Lei nº 11.261, de 29 de dezembro de 2018); Registro dos Mestres das Artes (Lei nº 7.694, de 22 de dezembro de 2004); Programa Nacional de Apoio à Cultura (Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991); Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022 e legislações complementares); Marco Regulatório do Fomento à Cultura (Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024); processos de contratação artística com base na Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021); equipamentos públicos de cultura do Governo do Estado da Paraíba; descentralização das políticas públicas e as Gerências Regionais de Cultura.

### ANALISTA EM GESTÃO CULTURAL – CIRCO

História e Evolução do Circo; Origem e desenvolvimento do circo na Paraíba, incluindo suas manifestações tradicionais e contemporâneas; Relação do circo com a cultura popular, festivais e manifestações

tradicionais; Impacto social e político do circo em diferentes épocas e contextos culturais; O papel do circo como manifestação cultural; Legislação específica para circos; Aspectos históricos da cultura da Paraíba; produção cultural contemporânea e culturas populares e tradicionais; Sistema Estadual de Cultura da Paraíba (Lei nº 10.325, de 11 de junho de 2014); Programa de Concessão de Incentivo Fiscal ao Setor Cultural - ICMS Cultural (Decreto nº 43.711, de 22 de maio de 2023 e legislações complementares); Programa de Inclusão através da Música e das Artes (Lei nº 11.261, de 29 de dezembro de 2018); Registro dos Mestres das Artes (Lei nº 7.694, de 22 de dezembro de 2004); Programa Nacional de Apoio à Cultura (Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991); Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022 e legislações complementares); Marco Regulatório do Fomento à Cultura (Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024); processos de contratação artística com base na Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021); equipamentos públicos de cultura do Governo do Estado da Paraíba; descentralização das políticas públicas e as Gerências Regionais de Cultura.

### ANALISTA EM GESTÃO CULTURAL – ARTES VISUAIS

Abordagens teóricas, históricas e culturais das artes visuais na Paraíba; incluindo suas manifestações tradicionais e contemporâneas; Legislação e normas que regulam as artes visuais no Brasil; Aspectos históricos da cultura da Paraíba; produção cultural contemporânea e culturas populares e tradicionais; Sistema Estadual de Cultura da Paraíba (Lei nº 10.325, de 11 de junho de 2014); Programa de Concessão de Incentivo Fiscal ao Setor Cultural - ICMS Cultural (Decreto nº 43.711, de 22 de maio de 2023 e legislações complementares); Programa de Inclusão através da Música e das Artes (Lei nº 11.261, de 29 de dezembro de 2018); Registro dos Mestres das Artes (Lei nº 7.694, de 22 de dezembro de 2004); Programa Nacional de Apoio à Cultura (Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991); Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022 e legislações complementares); Marco Regulatório do Fomento à Cultura (Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024); processos de contratação artística com base na Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021); equipamentos públicos de cultura do Governo do Estado da Paraíba; descentralização das políticas públicas e as Gerências Regionais de Cultura.

### ANALISTA EM GESTÃO CULTURAL – AUDIOVISUAL

História e Evolução do Audiovisual na Paraíba; Impacto social, cultural e econômico; Desenvolvimento do cinema e do setor audiovisual, desde suas origens até os dias atuais; Legislação, Direitos Autorais e Ética; Leis e normas que regulam a produção, distribuição e licenciamento de obras audiovisuais no Brasil; Audiovisual na Comunidade e na Educação; Uso do audiovisual como ferramenta de inclusão social; Incentivo à produção comunitária e ao desenvolvimento de conteúdos acessíveis; Aspectos históricos da cultura da Paraíba; produção cultural contemporânea e culturas populares e tradicionais; Sistema Estadual de Cultura da Paraíba (Lei nº 10.325, de 11 de junho de 2014); Programa de Concessão de Incentivo Fiscal ao Setor Cultural - ICMS Cultural (Decreto nº 43.711, de 22 de maio de 2023 e legislações complementares); Programa de Inclusão através da Música e das Artes (Lei nº 11.261, de 29 de dezembro de 2018); Registro dos Mestres das Artes (Lei nº 7.694, de 22 de dezembro de 2004); Programa Nacional de Apoio à Cultura (Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991); Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022 e legislações complementares); Marco Regulatório do Fomento à Cultura (Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024); processos de contratação artística com base na Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021); equipamentos públicos de cultura do Governo do Estado da Paraíba; descentralização das políticas públicas e as Gerências Regionais de Cultura.

### ANALISTA EM GESTÃO CULTURAL – MÚSICA

Aspectos históricos e evolução da música na Paraíba; Aspectos do Forró Raiz e seus sub gêneros; Papel social e cultural da música na Paraíba; Legislação relacionada à música, direitos autorais, licenciamento e proteção de obras; Aspectos históricos da cultura da Paraíba; produção cultural contemporânea e culturas populares e tradicionais; Sistema Estadual de Cultura da Paraíba (Lei nº 10.325, de 11 de junho de 2014); Programa de Concessão de Incentivo Fiscal ao Setor Cultural - ICMS Cultural (Decreto nº 43.711, de 22 de maio de 2023 e legislações complementares); Programa de Inclusão através da Música e das Artes (Lei nº 11.261, de 29 de dezembro de 2018); Registro dos Mestres das Artes (Lei nº 7.694, de 22 de dezembro de 2004); Programa Nacional de Apoio à Cultura (Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991); Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022 e legislações complementares); Marco Regulatório do Fomento à Cultura (Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024); processos de contratação artística com base na Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021); equipamentos públicos de cultura do Governo do Estado da Paraíba; descentralização das políticas públicas e as Gerências Regionais de Cultura.

### ANALISTA EM GESTÃO CULTURAL – LITERATURA

História e evolução da Literatura no Brasil e na Paraíba; Movimentos literários e suas influências na produção e consumo cultural; Aspectos da Literatura de Cordel: origem, história, características e importância cultural; Relação entre a Literatura de Cordel e a cultura popular nordestina; Políticas Culturais: Legislação relacionada à Literatura; Aspectos históricos da cultura da Paraíba; produção cultural contemporânea e culturas populares e tradicionais; Sistema Estadual de Cultura da Paraíba (Lei nº 10.325, de 11 de junho de 2014); Programa de Concessão de Incentivo Fiscal ao Setor Cultural - ICMS Cultural (Decreto nº 43.711, de 22 de maio de 2023 e legislações complementares); Programa de Inclusão através da Música e das Artes (Lei nº 11.261, de 29 de dezembro de 2018); Registro dos Mestres das Artes (Lei nº 7.694, de 22 de dezembro de 2004); Programa Nacional de Apoio à Cultura (Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991); Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022 e legislações complementares); Marco Regulatório do Fomento à Cultura (Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024); processos de contratação artística com base na Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021); equipamentos públicos de cultura do Governo do Estado da Paraíba; descentralização das políticas públicas e as Gerências Regionais de Cultura.

### ANALISTA EM GESTÃO CULTURAL – PRODUTOR CULTURAL

Aspectos históricos da produção cultural na Paraíba; Elaboração e Gestão de Projetos Culturais; Aspectos da área de atuação do produtor cultural: captação, administração de recursos, produção executiva, organização de equipes, acompanhamento, avaliação e viabilização de projetos; Gestão de espaços, eventos, programas e instituições culturais; Técnicas de captação de recursos e gerenciamento financeiro de projetos culturais; Aspectos históricos da cultura da Paraíba; produção cultural contemporânea e culturas populares e tradicionais; Sistema Estadual de Cultura da Paraíba (Lei nº 10.325, de 11 de junho de 2014); Programa de Concessão de Incentivo Fiscal ao Setor Cultural - ICMS Cultural (Decreto nº 43.711, de 22 de maio de 2023 e legislações complementares); Programa de Inclusão através da Música e das Artes (Lei nº 11.261, de 29 de dezembro de 2018); Registro dos Mestres das Artes (Lei nº 7.694, de 22 de dezembro de 2004); Programa Nacional de Apoio à Cultura (Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991); Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022 e legislações complementares); Marco Regulatório do Fomento à Cultura (Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024); processos de contratação artística com base na Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei



nº 14.133, de 1º de abril de 2021); equipamentos públicos de cultura do Governo do Estado da Paraíba; descentralização das políticas públicas e as Gerências Regionais de Cultura.

#### ANTROPÓLOGO

História, Fundamentos e Conceitos da Antropológica; Reformulação de conceitos antigos, introdução de novos conceitos, papel da pesquisa empírica na evolução teórica; Sistemas ecológicos: território, produção, população, sedentarismo, nomadismo, relação meio ambiente-organização social, construção cultural da natureza, fronteira, sociedades indígenas, papel do território; Interculturalidade e Metodologias Participativas; Diálogos interculturais, metodologias que envolvem comunidades na pesquisa, cocriação de saberes. Aspectos históricos da cultura da Paraíba; produção cultural contemporânea e culturas populares e tradicionais; Sistema Estadual de Cultura da Paraíba (Lei nº 10.325, de 11 de junho de 2014); Programa de Concessão de Incentivo Fiscal ao Setor Cultural - ICMS Cultural (Decreto nº 43.711, de 22 de maio de 2023 e legislações complementares); Programa de Inclusão através da Música e das Artes (Lei nº 11.261, de 29 de dezembro de 2018); Registro dos Mestres das Artes (Lei nº 7.694, de 22 de dezembro de 2004); Programa Nacional de Apoio à Cultura (Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991); Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022 e legislações complementares); Marco Regulatório do Fomento à Cultura (Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024); processos de contratação artística com base na Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021); equipamentos públicos de cultura do Governo do Estado da Paraíba; descentralização das políticas públicas e as Gerências Regionais de Cultura.

#### ARQUEÓLOGO

Educação patrimonial e arqueologia; Patrimônio arqueológico da Paraíba; Interdisciplinaridade e multidisciplinaridade na prática arqueológica; Legislação que rege o patrimônio arqueológico no Brasil e na Paraíba; Gestão de sítios arqueológicos e coleções, tipos de sítios, cultura material, projetos de pesquisa, métodos e técnicas arqueológicas na Paraíba. Novas abordagens: arqueologia engajada, decolonial, sustentabilidade e impacto ambiental; Aspectos históricos da cultura da Paraíba; produção cultural contemporânea e culturas populares e tradicionais; Sistema Estadual de Cultura da Paraíba (Lei nº 10.325, de 11 de junho de 2014); Programa de Concessão de Incentivo Fiscal ao Setor Cultural - ICMS Cultural (Decreto nº 43.711, de 22 de maio de 2023 e legislações complementares); Programa de Inclusão através da Música e das Artes (Lei nº 11.261, de 29 de dezembro de 2018); Registro dos Mestres das Artes (Lei nº 7.694, de 22 de dezembro de 2004); Programa Nacional de Apoio à Cultura (Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991); Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022 e legislações complementares); Marco Regulatório do Fomento à Cultura (Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024); processos de contratação artística com base na Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021); equipamentos públicos de cultura do Governo do Estado da Paraíba; descentralização das políticas públicas e as Gerências Regionais de Cultura.

#### MUSEÓLOGO

Conceitos de museu, museologia e processo de musealização; Memória social, patrimônio cultural, documento, monumento; Interdisciplinaridade entre museologia, ciências humanas e sociais; Relações entre museus, arte contemporânea e suas funções sociais; Novas abordagens: museologia social, nova museologia e práticas contemporâneas; Tipologias de museus e seus papéis na sociedade atual: museus e comunidade, território, turismo, artes visuais, novas tecnologias e sociedade; Aspectos históricos dos museus da Paraíba; Políticas públicas: Sistema Brasileiro de Museus (Decreto nº 5.264/2004), Estatuto de Museus (Lei nº 11.904/2009), Decreto Federal nº 8.124 de 17 de outubro de 2013, que regulamenta dispositivos do Estatuto de Museus, e da Lei que cria o IBRAM; Criação do Instituto Brasileiro de Museus (Lei nº 11.906/2009); Lei nº 12.343, de 2 de dezembro de 2010, que institui o Plano Nacional de Cultura - PNC, 2010; Plano Nacional Setorial de Museus - 2010-2020; Código de Ética do Museólogo (COFEM); Aspectos históricos da cultura da Paraíba; produção cultural contemporânea e culturas populares e tradicionais; Sistema Estadual de Cultura da Paraíba (Lei nº 10.325, de 11 de junho de 2014); Programa de Concessão de Incentivo Fiscal ao Setor Cultural - ICMS Cultural (Decreto nº 43.711, de 22 de maio de 2023 e legislações complementares); Programa de Inclusão através da Música e das Artes (Lei nº 11.261, de 29 de dezembro de 2018); Registro dos Mestres das Artes (Lei nº 7.694, de 22 de dezembro de 2004); Programa Nacional de Apoio à Cultura (Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991); Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022 e legislações complementares); Marco Regulatório do Fomento à Cultura (Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024); processos de contratação artística com base na Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021); equipamentos públicos de cultura do Governo do Estado da Paraíba; descentralização das políticas públicas e as Gerências Regionais de Cultura.

Cadastro Nacional de Museus, Plano Museológico

#### PALEONTÓLOGO

Fundamentos de Paleontologia: definição e objetivos da paleontologia, abordando sua evolução, biodiversidade e extinção; História da paleontologia: principais marcos históricos e figuras influentes no desenvolvimento da paleontologia; História da paleontologia com foco na Paraíba; Colaboração interdisciplinar: arqueologia, ecologia, ciências ambientais. Paleontologia e conservação: uso dos fósseis na preservação de espécies ameaçadas e ecossistemas, especialmente na Paraíba; Aspectos históricos da cultura da Paraíba; produção cultural contemporânea e culturas populares e tradicionais; Sistema Estadual de Cultura da Paraíba (Lei nº 10.325, de 11 de junho de 2014); Programa de Concessão de Incentivo Fiscal ao Setor Cultural - ICMS Cultural (Decreto nº 43.711, de 22 de maio de 2023 e legislações complementares); Programa de Inclusão através da Música e das Artes (Lei nº 11.261, de 29 de dezembro de 2018); Registro dos Mestres das Artes (Lei nº 7.694, de 22 de dezembro de 2004); Programa Nacional de Apoio à Cultura (Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991); Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022 e legislações complementares); Marco Regulatório do Fomento à Cultura (Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024); processos de contratação artística com base na Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021); equipamentos públicos de cultura do Governo do Estado da Paraíba; descentralização das políticas públicas e as Gerências Regionais de Cultura.

#### RESTAURADOR

História e Conceitos básicos de conservação e restauração de patrimônio cultural, especialmente na Paraíba; Técnicas de conservação preventiva e a importância do monitoramento ambiental; Catalogação e inventário de bens culturais da Paraíba; Legislação brasileira relacionada ao patrimônio cultural; Regulamentações sobre bens culturais imateriais e programas nacionais de patrimônio; Normas legais sobre proteção, conservação e registros; Princípios de educação patrimonial e práticas de envolvimento comunitário na preservação; Importância da preservação de tradições, práticas culturais e expressões intangíveis; Aspectos históricos da cultura da Paraíba; produção cultural contemporânea e culturas populares e tradicionais; Sistema Estadual de Cultura da Paraíba (Lei nº 10.325, de 11 de junho de 2014); Programa de Concessão de Incentivo Fiscal ao Setor Cultural - ICMS Cultural (Decreto nº 43.711, de 22 de maio de 2023 e legislações complementares); Programa de Inclusão através da Música e das Artes (Lei nº 11.261, de 29 de dezembro de 2018); Registro dos Mestres das Artes (Lei nº 7.694, de 22 de

dezembro de 2004); Programa Nacional de Apoio à Cultura (Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991); Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022 e legislações complementares); Marco Regulatório do Fomento à Cultura (Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024); processos de contratação artística com base na Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021); equipamentos públicos de cultura do Governo do Estado da Paraíba; descentralização das políticas públicas e as Gerências Regionais de Cultura;

#### ARQUIVISTA

História, Conceitos e Teoria Arquivística; Definições fundamentais de arquivologia, princípios e abordagens teóricas; políticas públicas e redes de arquivos; Legislação brasileira relacionada à gestão de arquivos: Lei nº 8.159/1991, LGPD, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018), resoluções do CONARQ; Normas de avaliação de autenticidade, proveniência e diplomática arquivística; Políticas de acesso à informação e transparência pública; Aspectos históricos da cultura da Paraíba; produção cultural contemporânea e culturas populares e tradicionais; Sistema Estadual de Cultura da Paraíba (Lei nº 10.325, de 11 de junho de 2014); Programa de Concessão de Incentivo Fiscal ao Setor Cultural - ICMS Cultural (Decreto nº 43.711, de 22 de maio de 2023 e legislações complementares); Programa de Inclusão através da Música e das Artes (Lei nº 11.261, de 29 de dezembro de 2018); Registro dos Mestres das Artes (Lei nº 7.694, de 22 de dezembro de 2004); Programa Nacional de Apoio à Cultura (Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991); Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022 e legislações complementares); Marco Regulatório do Fomento à Cultura (Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024); processos de contratação artística com base na Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021); equipamentos públicos de cultura do Governo do Estado da Paraíba; descentralização das políticas públicas e as Gerências Regionais de Cultura.

#### ANALISTA BIBLIOTECÁRIO

História da biblioteconomia no Brasil e na Paraíba, documentação e ciência da informação, suas relações com outras ciências; Evolução do conceito de biblioteca, suas funções e papel na sociedade; Legislação brasileira aplicável; Aspectos históricos da cultura da Paraíba; produção cultural contemporânea e culturas populares e tradicionais; Sistema Estadual de Cultura da Paraíba (Lei nº 10.325, de 11 de junho de 2014); Programa de Concessão de Incentivo Fiscal ao Setor Cultural - ICMS Cultural (Decreto nº 43.711, de 22 de maio de 2023 e legislações complementares); Programa de Inclusão através da Música e das Artes (Lei nº 11.261, de 29 de dezembro de 2018); Registro dos Mestres das Artes (Lei nº 7.694, de 22 de dezembro de 2004); Programa Nacional de Apoio à Cultura (Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991); Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022 e legislações complementares); Marco Regulatório do Fomento à Cultura (Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024); processos de contratação artística com base na Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021); equipamentos públicos de cultura do Governo do Estado da Paraíba; descentralização das políticas públicas e as Gerências Regionais de Cultura.

#### HISTORIADOR

História da Paraíba com ênfase na cultura da Paraíba; Teoria e Metodologia da História; Conceitos de fato histórico, processo histórico e a questão da objetividade na pesquisa histórica; Debates contemporâneos e abordagens historiográficas, como história cultural, social e das emoções; Novas perspectivas historiográficas como ferramentas digitais e história oral, especialmente para comunidades indígenas e grupos marginalizados; Aspectos históricos da cultura da Paraíba; produção cultural contemporânea e culturas populares e tradicionais; Sistema Estadual de Cultura da Paraíba (Lei nº 10.325, de 11 de junho de 2014); Programa de Concessão de Incentivo Fiscal ao Setor Cultural - ICMS Cultural (Decreto nº 43.711, de 22 de maio de 2023 e legislações complementares); Programa de Inclusão através da Música e das Artes (Lei nº 11.261, de 29 de dezembro de 2018); Registro dos Mestres das Artes (Lei nº 7.694, de 22 de dezembro de 2004); Programa Nacional de Apoio à Cultura (Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991); Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022 e legislações complementares); Marco Regulatório do Fomento à Cultura (Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024); processos de contratação artística com base na Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021); equipamentos públicos de cultura do Governo do Estado da Paraíba; descentralização das políticas públicas e as Gerências Regionais de Cultura.

#### ANEXO III

#### FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, venho requerer a ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO do Concurso Público de Provas e Títulos para provimento do cargo \_\_\_\_\_ da carreira de \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ promovido pela Secretaria de Estado da Cultura e regido pelo Edital 01/2025/SEAD/SECULT, de 19 de maio de 2025, inscrição nº \_\_\_\_\_, de acordo com o referido Edital, conforme abaixo (assinalar a opção abaixo):

Para comprovação da condição disposta neste edital, o candidato deverá realizar o envio (*upload* de arquivo) da imagem digitalizada dos documentos comprobatórios discriminados a seguir:

( ) 1ª POSSIBILIDADE, o candidato deve realizar o envio, cumulativo, da imagem dos seguintes documentos:

- requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o disposto no Anexo II deste Edital;
- Declaração de efetivo doador, expedida por órgão público competente, atestando no mínimo 03 (três) doações de sangue, nos 12 (doze) meses anteriores à data de início das inscrições deste Concurso Público;
- documento oficial de identidade, nos termos deste Edital, e CPF.

( ) 2ª POSSIBILIDADE, o candidato deve realizar o envio, cumulativo, da imagem dos seguintes documentos:

- requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o disposto no Anexo II deste Edital;
- declaração de efetivo doador de medula óssea expedido do Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea - REDOME fornecido pelo Centro de Transplantes onde ocorreu a doação de medula óssea, bem como a data de doação. Não será aceito como documento comprobatório a Declaração de cadastrado como doador voluntário de medula óssea e/ou carteira emitida do Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea - REDOME;
- documento oficial de identidade, nos termos deste Edital, e CPF.

( ) 3ª POSSIBILIDADE, o candidato deve realizar o envio, cumulativo, da imagem dos seguintes documentos:

- requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o disposto no Anexo II deste Edital;



b) comprovar que tenha sido doadora de leite materno a no máximo 1 (um) ano antes da data de publicação do Edital e tiver doado por um período mínimo de 4 (quatro) meses e ter feito, no mínimo, uma doação a cada semana;

c) documento oficial de identidade, nos termos deste Edital, e CPF.

( ) 4ª POSSIBILIDADE, o candidato deve realizar o envio, cumulativo, da imagem dos seguintes documentos:

a) requerimento da solicitação de isenção da folha resumo do cadastro único retirada no setor de cadastro único da assistência social do cadastro único;

b) comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;

c) cópia da carteira de trabalho e previdência social das páginas que contêm os dados de número e série e qualificação civil, contrato de trabalho (último emprego) e a posterior;

d) declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), devidamente assinada, nos termos do Decreto nº 11.016/2022; e

e) documento oficial de identidade, nos termos deste Edital, e CPF.

( ) 5ª POSSIBILIDADE, o candidato deve realizar o envio, cumulativo, da imagem dos seguintes documentos:

a) indicar no Formulário de Inscrição a opção "Doador de Plasma Sanguíneo por pessoas curadas do COVID 19";

b) anexar cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;

c) anexar cópia simples do documento expedido pela unidade coletora, com registro de doação mínima de três vezes, nos últimos 12 (doze) meses que antecedem à data de publicação do edital do concurso. A isenção será concedida caso as doações tenham ocorrido no Estado da Paraíba.

Form with fields: Nº NIS, CPF, DATA DE NASCIMENTO, DATA EXP., RG, UF, NOME DA MÃE

Notas! É de responsabilidade exclusiva do candidato o correto preenchimento dos formulários e a entrega da documentação em conformidade com o Edital.

Todos os documentos enviados serão analisados posteriormente pela banca examinadora da Organizadora, que emitirá relatório com a situação preliminar do candidato.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do (a) requerente

ANEXO IV FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

Atesto, para fins de participação no Concurso Público de Provas para provimento do cargo de \_\_\_\_\_, Edital 01/2025/SEAD/SECULT, de 19 de maio de 2025, do Concurso Público para o quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Cultura, vem requerer vaga reservada como PESSOA COM DEFICIÊNCIA, que o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_

é pessoa com deficiência (espécie) \_\_\_\_\_, CID \_\_\_\_\_, com grau/nível de deficiência (leve, moderado ou alto) \_\_\_\_\_, tendo como provável causa da deficiência (descrever/apresentar provável causa da deficiência): \_\_\_\_\_

Adiciono ainda outras informações: 1) Candidato faz uso de próteses, órteses ou adaptações? ( ) Sim ( ) Não Se Sim, em qual(is) membro(s)/parte(s) do corpo? \_\_\_\_\_

2) Se candidato com deficiência mental, especificar as áreas de limitação associadas e habilidades adaptativas: \_\_\_\_\_

3) Se candidato com deficiência múltipla, especificar a associação de suas ou mais deficiências: \_\_\_\_\_

Dados especiais para aplicação das PROVAS (marcar com X no parêntese abaixo, caso necessite de Prova Especial ou não). Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário.

( ) NÃO NECESSITA de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.

( ) NECESSITA de PROVA e/ou de CUIDADO ESPECIAL.

Especificar: \_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo com nome e número do CRM do médico especialista na área de deficiência do(a) candidato(a).

Ao assinar este requerimento, o (a) candidato (a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos deste Edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização da Avaliação Biopsicossocial.

Local e data Assinatura do (a) candidato (a)

Observações:

\* No caso de deficiência auditiva, anexar exame de audiometria recente.

\* No caso de deficiência visual, anexar exame de acuidade em AO (ambos os olhos), com especificação da patologia e do campo visual.

ANEXO V DO FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, Portador do RG nº \_\_\_\_\_, CPF de nº \_\_\_\_\_, declaro que:

- 1) Sou preto ou pardo, conforme o quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE,
2) Cursei, pelo menos, um ano do ensino médio em escola pública;
3) No presente momento do preenchimento da inscrição desta declaração, comprovo renda bruta familiar per capita igual ou inferior a 1,5 salário-mínimo (um salário mínimo e meio), mediante apresentação das cópias das duas últimas declarações do IRPF e do recibo de entrega de todos os membros da família que declararam ou outro meio comprobatório idôneo que comprova a situação específica de cada integrante do grupo familiar (doc. anexo)

Estou ciente que, se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste concurso, em qualquer fase, e de anulação de minha nomeação (caso tenha sido nomeado e/ou empossado) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa. Por fim, através deste termo autorizo a realização de filmagem da entrevista para aferição pessoal da veracidade da autodeclaração como preto ou pardo.

OBSERVAÇÕES:

É de responsabilidade exclusiva do candidato o correto preenchimento deste formulário e o envio da documentação em conformidade com o Edital de abertura de inscrições;

Todos os documentos enviados serão analisados pela banca examinadora do IDECAN, que emitirá relatório com a situação do pedido do candidato.

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

Assinatura do (a) requerente

\* ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER IMPRESSO, ASSINADO E ENTREGUE DURANTE A ENTREVISTA DE CANDIDATOS NEGROS.

ANEXO VI

Table with 3 columns: ITEM, DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE, DATA. Contains a detailed schedule of events from item 1 to 24.

25	Resultado definitivo da prova de títulos	16/10/2025	
26	Editais de convocação para heteroidentificação e avaliação biopsicossocial	17/10/2025	
27	Realização da heteroidentificação e biopsicossocial	25/10/2025	26/10/2025
28	Publicação do resultado preliminar da heteroidentificação e biopsicossocial	29/10/2025	
29	Interposição de recurso contra o resultado preliminar da heteroidentificação e biopsicossocial	30/10/2025	31/10/2025
30	Publicação do resultado definitivo da heteroidentificação e biopsicossocial	10/11/2025	
31	Resultado Final	14/11/2025	

## Fundação Paraibana de Gestão em Saúde

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE  
FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA 11ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Para atendimento do que dispõe o artigo 20 do ESTATUTO DA FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE – PB SAÚDE, convoca os Membros do CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO para 11ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA no dia 20 de maio de 2025, terça-feira, às 14:00hs em primeira convocação e 14:30hs em segunda convocação, que se realizará de maneira presencial, na Sala de Reuniões da Sede Administrativa da Fundação PB Saúde, localizada na Av. Eptácio Pessoa, 1410, Expedicionários, João Pessoa - PB, 58040-000, para atender à ordem do dia abaixo discriminada.

#### ORDEM DO DIA

1. Abertura;
2. Apresentação do Encontro de contas relativo à produção da Fundação PB Saúde e Secretaria de Estado da Saúde (SES-PB);
3. Apresentação do Plano de Trabalho para gestão do Hospital Metropolitan Dom José Maria Pires;
4. Apresentação do Plano de Trabalho para gestão do programa Coração Paraibano;
5. Apresentação do Plano de Trabalho para gestão da Programa “Sala Lilás” em Delegacias Municipais do Estado da Paraíba;
6. Assuntos Gerais.

#### DOS PROCEDIMENTOS

1. A reunião terá início, em primeira convocação, sendo que não havendo o número estatutário de participantes, se aguardará até o horário da segunda convocação. A reunião será gravada em sua íntegra em áudio e vídeo.
2. O ingresso à reunião será restrito aos membros do Conselho de Administração, além de funcionários ou prepostos convocados a critério da Mesa do Conselho para a execução de atividades de apoio à reunião.

João Pessoa, 16 de maio de 2025.

Republicado por incorreção;

ARIMATHEUS SILVA REIS  
Presidente do Conselho de Administração

## Fundação de Apoio à Pesquisa do Estado da Paraíba

### EDITAIS E AVISOS

FUNDAÇÃO DE APOIO A PESQUISA DO ESTADO DA PARAÍBA – FAPESQ

#### EXTRATO DO EDITAL SECTIES/FAPESQ/PB Nº 16/2025 PROCESSO SELETIVO DE GRADUANDOS PARA O PROJETO PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DO ACERVO DA FUNDAÇÃO CASA DE JOSÉ AMÉRICO VAGAS REMANESCENTES

A Fundação de Apoio à Pesquisa do Estado da Paraíba – FAPESQ/PB, em parceria com a Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovação e Ensino Superior da Paraíba – SECTIES/PB, torna público as normas para a realização de processo seletivo das vagas remanescentes para estudantes matriculados nos cursos de graduação nas Instituições de Ensino Superior Públicas do estado da Paraíba e do Instituto Federal da Paraíba com o objetivo de formar núcleos de pesquisa, desenvolver conjuntamente investigação científica e elaborar conteúdos voltados para Projeto Preservação da memória e difusão educativa, cultural e científica do acervo da Fundação Casa de José Américo, também denominado de forma sintética como Projeto Preservação e Difusão do Acervo da FCJA.

#### SUMÁRIO DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS

1. O Processo de Seleção será regido por este edital e destina-se a selecionar estudantes dos cursos de graduação em Arquivologia, Biblioteconomia, Cinema e Audiovisual, Ciências Sociais, Design, Geografia, História e Jornalismo, para atuarem como pesquisadores, permitindo que graduandos das Instituições de Ensino Superior Públicas do estado da Paraíba e do Instituto Federal da Paraíba tenham experiência nas discussões teóricas e atividades práticas no Projeto Preservação e Difusão do Acervo da FCJA.
2. As inscrições para o processo seletivo disposto neste Edital serão realizadas por meio do link para formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico <https://sigfapesq.ledes.net>. Para ter acesso ao link para o formulário da inscrição, os candidatos deverão se cadastrar no sistema SIGFAPESQ seguindo as orientações do Manual do Usuário, no endereço eletrônico <https://fapesq.rpp.br/manual/manualparacadaestrodepesquisadornosigfapesq.pdf/view>, no período indicado no Cronograma Geral (Item 5 do Edital).
3. Recomenda-se o envio de toda documentação listada no Edital, de forma legível e com prudente antecedência, uma vez que a FAPESQ não se responsabilizará por aqueles não recebidos em decorrência de eventuais problemas técnicos e de congestionamentos. Todas as instruções encontram-se no endereço eletrônico [www.fapesq.rpp.br](http://www.fapesq.rpp.br).
4. A divulgação do resultado preliminar e final será disponibilizada no site da Fapesq ([www.fapesq.rpp.br](http://www.fapesq.rpp.br)), conforme previsto no Cronograma Geral (Item 5 do Edital).
5. A qualquer tempo a presente chamada poderá ser revogada ou anulada, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de

qualquer natureza.

Esclarecimentos e informações adicionais acerca deste Edital podem ser obtidos, EXCLUSIVAMENTE, através do e-mail [programas-projetos@fapesq.rpp.br](mailto:programas-projetos@fapesq.rpp.br) no horário de segunda à sexta-feira das 8h às 14h. Campina Grande, 19 de maio de 2025.

ANTÔNIO GUEDES RANGEL JUNIOR  
Presidente da FAPESQ

FUNDAÇÃO DE APOIO A PESQUISA DO ESTADO DA PARAÍBA - FAPESQ

#### EXTRATO DO EDITAL Nº 17/2025 – SEE/FAPESQ/PB SELEÇÃO PARA EQUIPE TÉCNICA DAS AÇÕES UNIFICADAS PARA O EXAME NACIONAL DO ENSINO MÉDIO: SE LIGA NO ENEM

A Secretaria de Estado da Educação da Paraíba (SEE/PB), em cooperação com a Fundação de Apoio à Pesquisa do Estado da Paraíba (FAPESQ/PB), torna público as normas para a realização de Edital para selecionar Equipe Técnica para atuar nas Ações Unificadas para o Exame Nacional do Ensino Médio (Enem), especificamente, no Programa Se Liga no Enem Paraíba, em consonância com as disposições previstas neste Edital.

#### SUMÁRIO DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS

1. O Processo de Seleção será regido por este Edital e destina-se a selecionar candidatos interessados em desempenhar as funções de Apoio Técnico da Coordenação Geral e Pedagógica e Docente de Revisão Online das Ações Unificadas para o Exame Nacional do Ensino Médio (Enem), especificamente, no Programa Se Liga no Enem Paraíba.
2. Poderão participar da seleção para Apoio Técnico da Coordenação Geral e Pedagógica, candidatos sem vínculo empregatício ou vinculados a instituições que promovem o desenvolvimento educacional do Estado da Paraíba, que atenderem aos requisitos de habilitação previstos neste Edital. Para a função de Docente de Revisão Online poderão concorrer professores ativos vinculados à Secretaria de Estado da Educação (SEE/PB), desde que comprovem ter disponibilidade de carga horária, sem prejuízo ao seu setor de trabalho e sem exceder a carga horária de 60 horas semanais.
3. As inscrições para este Edital deverão ser realizadas por meio do Formulário de Inscrição Online disponível no endereço eletrônico <https://sigfapesq.ledes.net> no período indicado no Cronograma Geral (item 4).
4. A seleção para as funções de que trata este Edital será composta pelas seguintes etapas, obedecida a ordem de ocorrência em que aparecem listadas: homologação das inscrições (eliminatória); análise curricular (eliminatória e classificatória); e análise de vídeo (eliminatória e classificatória).
5. Recomenda-se o envio de toda documentação listada no Edital, de forma legível e com prudente antecedência, uma vez que a FAPESQ ou a SEE/PB não se responsabilizará por aqueles não recebidos em decorrência de eventuais problemas técnicos e de congestionamentos. Todas as instruções encontram-se no site [www.fapesq.rpp.br](http://www.fapesq.rpp.br).
6. A divulgação dos resultados será disponibilizada no site da Fapesq ([www.fapesq.rpp.br](http://www.fapesq.rpp.br)), conforme previsto no Cronograma Geral (Item 4 do Edital).
7. A qualquer tempo a presente chamada poderá ser revogada ou anulada, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

Dúvidas relativas ao Edital podem ser obtidas no e-mail [programas-projetos@fapesq.rpp.br](mailto:programas-projetos@fapesq.rpp.br), das 8:00 às 12:00 e das 13:30 às 16:30h.

Campina Grande, 19 de maio de 2025.  
Antônio Guedes Rangel Junior  
Presidente da FAPESQ

FUNDAÇÃO DE APOIO A PESQUISA DO ESTADO DA PARAÍBA – FAPESQ

#### EXTRATO DO EDITAL SECTIES/FAPESQ/PB Nº 19/2025 PROCESSO SELETIVO DE PESQUISADORES PÓS-GRADUADOS PARA O PROJETO PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DO ACERVO DA FUNDAÇÃO CASA DE JOSÉ AMÉRICO – VAGAS REMANESCENTES

A Fundação de Apoio à Pesquisa do Estado da Paraíba – FAPESQ/PB, em parceria com a Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovação e Ensino Superior da Paraíba – SECTIES/PB, torna público as normas para a realização de processo seletivo para vagas remanescentes de pesquisadores pós-graduados para compor os núcleos de pesquisa do Projeto Preservação da memória e difusão educativa, cultural e científica do acervo da Fundação Casa de José Américo, também denominado de forma sintética como Projeto Preservação e Difusão do Acervo da FCJA.

#### SUMÁRIO DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS

1. O Processo de Seleção será regido por este edital e destina-se a selecionar candidatos que possuam pós-graduação e estejam interessados em atuar como pesquisadores no Projeto Preservação e Difusão do Acervo da FCJA.
2. O Projeto Preservação e Difusão do Acervo da FCJA possui 09 (nove) núcleos de pesquisa, nos quais o presente Edital disponibiliza 03 (três) vagas remanescentes nos núcleos, a seguir: Acervo audiovisual da FCJA: imagem e memória; Imprensa e cultura na Paraíba: os circuitos de comunicação das revistas Ilustração e Manaira (1930 -1940) e Mapeamento do Patrimônio Arqueológico da Paraíba
3. As inscrições para o processo seletivo disposto neste Edital serão realizadas por meio do link para formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico <https://sigfapesq.ledes.net>. Para ter acesso ao link para o formulário da inscrição, os candidatos deverão se cadastrar no sistema SIGFAPESQ seguindo as orientações do Manual do Usuário, no endereço eletrônico <https://fapesq.rpp.br/manual/manualparacadaestrodepesquisadornosigfapesq.pdf/view>, no período indicado no Cronograma Geral (Item 5 do Edital).
4. Recomenda-se o envio de toda documentação listada no Edital, de forma legível e com prudente antecedência, uma vez que a FAPESQ não se responsabilizará por aqueles não recebidos em decorrência de eventuais problemas técnicos e de congestionamentos. Todas as instruções encontram-se no endereço eletrônico [www.fapesq.rpp.br](http://www.fapesq.rpp.br).
5. A divulgação do resultado preliminar e final será disponibilizada no site da Fapesq ([www.fapesq.rpp.br](http://www.fapesq.rpp.br)), conforme previsto no Cronograma Geral (Item 5 do Edital).
6. A qualquer tempo a presente chamada poderá ser revogada ou anulada, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

Esclarecimentos e informações adicionais acerca deste Edital podem ser obtidos, EXCLUSIVAMENTE, através do e-mail [programas-projetos@fapesq.rpp.br](mailto:programas-projetos@fapesq.rpp.br) no horário de segunda à sexta-feira das 8h às 14h. Campina Grande, 19 de maio de 2025.

ANTÔNIO GUEDES RANGEL JUNIOR  
Presidente da FAPESQ