ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO POÇO
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

A Câmara Municipal de Riachão do Poço/PB, no exercício de suas atribuições legais, torna pública, por meio deste edital, a realização de um Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas para cargos efetivos. Além disso, em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal, Lei Municipal e demais normativas pertinentes, informa que este Edital, juntamente com seus anexos, constitui o regulamento único para o referido Concurso Público. Este visa o provimento de cargos que apresentam vagas atualmente ou que possam surgir durante o período de validade deste certame, na Câmara Municipal de Riachão do Poço/PB.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público, de caráter eliminatório e classificatório, destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos para provimento de vagas no Quadro Efetivo de Pessoal da Câmara Municipal de Riachão do Poço, dos cargos constantes no Capítulo II deste Edital e será realizado sob responsabilidade da Ápice Consultoria e representada pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público da Câmara Municipal de Riachão do Poço.
2. A condução do concurso público estará a cargo da Ápice Consultoria, devidamente designada por meio de processo licitatório e contrato estabelecido. O certame consistirá nas seguintes etapas, conforme detalhado a seguir:

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:

1ª ETAPA: Avaliação de Conhecimentos para todos os cargos disponíveis, por meio da aplicação de **PROVA ESCRITA**, com formato objetivo - **CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO.**

NÍVEL MÉDIO:

1ª ETAPA: Avaliação de Conhecimentos para todos os cargos disponíveis, por meio da aplicação de **PROVA ESCRITA**, com formato objetivo - **CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO.**

NÍVEL MÉDIO COMPLETO: MOTORISTA "B":

1ª ETAPA: Avaliação de Conhecimentos para todos os cargos disponíveis, por meio da aplicação de **PROVA ESCRITA**, com formato objetivo - **CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO.**

2ª ETAPA: Realização de prova prática para o cargo de Motorista "B". Serão convocados para essa prova os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 pontos, obedecendo a ordem de classificação, até o limite de 05 (cinco) vezes o número total de vagas disponíveis neste concurso público - **CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO.**

NÍVEL SUPERIOR:

1ª ETAPA: Avaliação de Conhecimentos, por meio da aplicação de **PROVA ESCRITA**, com formato objetivo - **CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO.**

3. Os cargos ofertados constam no capítulo II deste edital.
4. O Conteúdo Programático consta no **ANEXO I** deste edital.
5. O Cronograma com as datas previstas consta no **ANEXO II** deste edital.
6. Modelo de formulário para interposição de recursos consta **no ANEXO III** deste edital.
7. Atribuição dos cargos consta no **ANEXO IV** deste edital.
8. Declaração de uso de nome social consta no **ANEXO V** deste edital.

CAPÍTULO II – DOS CARGOS E REQUISITOS

1. Todos os cargos serão regidos sob o Regime Jurídico único, conforme a respectiva denominação, pré-requisitos, carga horária e salário base especificados neste Edital, e de acordo com a Legislação Específica vigente.
2. O quadro abaixo contém a relação de cargos ofertados, a quantidade de vagas por cargo e os requisitos:

CARGOS	ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS	VENCIMENTO (R$)	CARGA HORÁRIA	VAGAS		
				AC	PCD	TOTAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Nível médio completo.	R$1.621,00	40h	01	-	01
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Nível fundamental completo.	R$1.621,00	40h	01	-	01
MOTORISTA	Nível médio completo + CNH categoria "B".	R$1.800,00	40h	01	-	01
REDATOR DE ATA	Nível superior completo.	R$2.500,00	40h	01	-	01
VIGIA	Nível fundamental completo.	R$1.621,00	40h	01	-	01
TOTAL DE VAGAS				**05**	**-**	**05**

AC: AMPLA CONCORRÊNCIA

PCD: PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3. A habilitação e a escolaridade mínima exigida, como também, as demais exigências para o provimento do cargo, deverão ser comprovadas quando da posse do candidato aprovado, e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irrecorrível.
4. A jornada de trabalho dos servidores será de acordo com a tabela do item 2 do capítulo II do presente Edital.

CAPÍTULO III – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

1. São condições para a investidura em cargo público: ter nacionalidade brasileira ou portuguesa ou ser naturalizado, no caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deve estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do art. 12, da Constituição Federal.
2. Para todos os cargos os requisitos mínimos e a idade mínima de 18 anos deverão ser comprovados na data da posse.

3. Ter aptidão física e mental para o exercício e atribuição do cargo, comprovada por meio de exames solicitados e avaliados por Médico Perito do Trabalho.
4. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
5. Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
6. Não ter recebido penalidades por condutas incompatíveis com o serviço público durante o exercício de atividades no setor público, e não apresentar antecedentes criminais.
7. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, isto é, 75 (setenta e cinco) anos.
8. Os candidatos não poderão pertencer aos quadros da empresa Ápice Consultoria, responsável pela organização do presente Concurso.

CAPÍTULO IV – DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

1. As inscrições são realizadas exclusivamente pela internet no site da organizadora: www.apiceconsultoria.com

1.1 Período de inscrições: **A partir das 09h do dia 18 de agosto às 23h59 do dia 18 de setembro de 2026.**

1.2 O candidato para realizar sua inscrição deverá acessar o endereço eletrônico www.apiceconsultoria.com. Após o preenchimento da ficha de inscrição, serão gerados um boleto bancário e uma chave Pix com QR Code. O candidato poderá escolher a forma de pagamento que preferir, podendo efetuar o pagamento em qualquer agência do banco conveniado ou por meio de aplicativos bancários.

1.3 Não serão consideradas válidas para efeito de homologação da inscrição, o pagamento do Boleto Bancário através de depósito em caixa eletrônico, via postal, DOC, TED, transferências, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

1.4 O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado até o dia **22 DE SETEMBRO DE 2026.**

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

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DA INSCRIÇÃO
Nível Fundamental	**R$75,00**
Nível Médio	**R$85,00**
Nível Superior	**R$95,00**

1.6 As inscrições devem ser efetuadas somente via internet e serão aceitas após o pagamento da taxa de inscrição.

1.7 A relação nominal dos candidatos com inscrições deferidas será disponibilizada após o término do período de inscrições, no endereço eletrônico www.apiceconsultoria.com

1.8 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a confirmação de sua inscrição, que será divulgada após o término do período de inscrições. Caso o candidato tenha efetuado o pagamento do boleto, o documento emitido conterá o nome completo do candidato e o cargo para o qual se inscreveu. Ressaltamos que não será possível realizar alterações nas inscrições já

efetuadas, seja para corrigir nomes cadastrados incorretamente ou para modificar o cargo escolhido.

1.9 Todas as informações, comunicados e resultados referentes a este Concurso serão divulgados exclusivamente no endereço eletrônico www.apiceconsultoria.com. Não serão enviados e-mails ou quaisquer outros meios de comunicação aos candidatos.

1.10 A Lei Federal nº 13.656/2018 garante isenção da taxa de inscrição em concursos públicos para candidatos de baixa renda e doadores de medula óssea. No entanto, esta lei não se aplica automaticamente aos concursos municipais. Cada município pode legislar sobre seus próprios concursos, incluindo a isenção da taxa de inscrição. No presente concurso, não haverá isenção de taxa, uma vez que não há norma municipal que conceda esse benefício.

1.11 Em situações em que o candidato se inscrever para múltiplos cargos, e caso as provas sejam aplicadas no mesmo horário, será necessário que o candidato faça uma escolha decisiva entre os cargos aos quais se inscreveu.

1.12 As provas dos níveis fundamental e médio serão aplicadas no período da manhã, e as de nível superior, no período da tarde. Os horários específicos serão informados juntamente com a divulgação dos locais de aplicação.

1.13 O valor da inscrição não será devolvido em nenhuma hipótese, salvo nos casos de não realização do certame ou de etapas previstas, por motivos de responsabilidade exclusiva da organização. Nessa situação, o reembolso será efetuado de forma integral aos candidatos.

1.14 O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

1.15 Informações complementares acerca das inscrições via internet estarão disponíveis no endereço eletrônico supracitado.

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

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

1.18 É assegurado o direito de inscrição às pessoas portadoras de deficiência, de acordo como inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores que regulamenta a lei 7.853/89. Os candidatos portadores de deficiência concorreram às vagas da ampla concorrência, pois a margem de 5% a 20 % garantidas por Lei não são suficientes para a oferta de vagas nos cargos ofertados neste concurso.

1.19 Os candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), ainda que não haja previsão de vagas imediatas reservadas para determinado cargo, integrarão lista específica de classificação, além da lista geral de ampla concorrência.

1.20 A inclusão em lista específica tem por finalidade assegurar o cumprimento do percentual mínimo legal de reserva de vagas às Pessoas com Deficiência, especialmente nas hipóteses de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade do certame.

1.21 Os candidatos PcD concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, observada rigorosamente a ordem de classificação em ambas as listas.

1.22 Na hipótese de surgimento de novas vagas, será respeitado o percentual legal de reserva de vagas às Pessoas com Deficiência, mediante aplicação de critérios de proporcionalidade e arredondamento previstos na legislação vigente e na jurisprudência dos Tribunais Superiores.

1.23 A convocação dos candidatos PcD observará a ordem de classificação na lista específica, em consonância com os critérios de alternância e proporcionalidade, garantindo-se a efetividade da política de inclusão prevista no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, na Lei nº 7.853/1989, no Decreto nº 3.298/1999 e na Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

1.24 Nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298/99 e alterações posteriores são considerados pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas seguintes categorias:

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

1.24.2 Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB)ou mais aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.

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

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

1.24.5 Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

1.24.6 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais participarão do Certame de que trata este Edital em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a avaliação e critérios de aprovação, bem como à nota mínima exigida para aprovação.

1.25 O candidato com deficiência deverá encaminhar para o e-mail: concursoriachao@apiceconsultoria.com até o dia **22 de setembro de 2026** o Laudo Médico e o Laudo Médico Caracterizador (conforme Anexo IV), em arquivo digital legível (PDF) (autenticados) e emitido nos últimos 12 (doze) meses, e um documento com foto, contendo: identificação do candidato; descrição da deficiência; espécie e

grau/nível; CID; assinatura e carimbo do médico com CRM. O candidato deverá apresentar o original do laudo (ou cópia autenticada) quando convocado para a avaliação médica/perícia, para conferência.

2. Os dados pessoais dos candidatos serão tratados em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), exclusivamente para fins de execução do presente certame.

3. **DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA.**

3.1 Caso necessite de atendimento especial para a realização da prova, o(a) candidato(a) deverá preencher o formulário específico, informando de forma clara o tipo de atendimento solicitado. É obrigatório o preenchimento do formulário disponível no endereço eletrônico: camararіachao@apiceconsultoria.com bem como o envio da documentação comprobatória da necessidade especial, observando-se rigorosamente o prazo estabelecido neste edital.

3.2 O(a) candidato(a) que solicitar atendimento especial por meio diferente do formulário específico indicado no item anterior, ou que não o preencha corretamente, não terá seu pedido analisado, sendo indeferidas solicitações encaminhadas por e-mail, telefone, requerimentos avulsos ou qualquer outro meio que não o oficialmente previsto neste edital.

3.3 O requerimento deverá estar acompanhado de laudo médico, que caracterize a necessidade informada, além de documento oficial de identificação com foto.

3.4 O candidato que se identifica como transgênero, travesti ou transexual e deseja ser reconhecido pelo nome social durante as etapas do Concurso Público é convidado a enviar a declaração disponível no Anexo V deste Edital. Esse documento deve ser enviado para: camararіachao@apiceconsultoria.com sendo necessário realizar o envio até o encerramento das inscrições.

3.5 As candidatas com necessidade de amamentar durante a avaliação, poderão solicitar condição especial para a realização, devendo durante o período de inscrição solicitar atendimento especial através do e-mail: camararіachao@apiceconsultoria.com

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

3.7 A candidata que necessitar amamentar durante a realização da avaliação, além de requerer condição especial para esse propósito, deverá ser acompanhada por uma pessoa designada. Esta permanecerá em uma sala reservada para tal finalidade, sendo responsável pela guarda da criança, podendo se ausentar apenas ao término da avaliação. Ressalta-se que a candidata que não contar com um acompanhante designado não terá a avaliação conduzida com o suporte especial previsto, uma vez que a ÁPICE CONSULTORIA não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança.

3.8 Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de duração da avaliação da candidata.

CAPÍTULO V - DAS PROVAS E DA DATA DE REALIZAÇÃO

1. **DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS E DATA DE REALIZAÇÃO:**

1.1 No quadro a seguir constam as informações da prova escrita objetiva com descrições das áreas temáticas, número de questões e o peso correspondente do cargo escolhido.

1.2 As provas escritas objetivas serão aplicadas para todos os cargos.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO			
CARGOS	**ÁREAS TEMÁTICAS**	**QUANTIDADE DE QUESTÕES**	**PESOS**
• AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; • VIGIA.	PORTUGUÊS	20	60
	MATEMÁTICA	20	30
	CONHECIMENTOS GERAIS	10	10
	TOTAL	50	100

NÍVEL MÉDIO			
	ÁREAS TEMÁTICAS	**QUANTIDADE DE QUESTÕES**	**PESOS**
• AUXILIAR ADMINISTRATIVO; • MOTORISTA.	PORTUGUÊS	20	40
	INFORMÁTICA	15	15
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	45
	TOTAL	50	100

NÍVEL SUPERIOR			
CARGOS	**ÁREAS TEMÁTICAS**	**QUANTIDADE DE QUESTÕES**	**PESOS**
• REDATOR DE ATA.	PORTUGUÊS	20	40
	INFORMÁTICA	10	10
	RACIOCÍNIO LÓGICO	05	05
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	45
	TOTAL	50	100

1.3 A prova escrita objetiva tem pontuação máxima de **100,00 (Cem) pontos**, para todos os cargos.

1.4 Para saber quanto vale cada questão de uma determinada área temática, dividimos o peso da prova (área temática) pelo número de questões.

1.5 Exemplo: A área temática de português de nível fundamental tem 20 questões, assim teremos 60/20 = 3 (três) pontos.

1.6 As provas constarão de 50 (Cinquenta) questões, todas de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas de "A" a "E", e dessas alternativas somente 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.

1.7 A Prova escrita terá **duração mínima de 2h (duas horas) e máxima de 3h (três horas).**

1.8 No prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a realização das provas escritas, a empresa Organizadora do Concurso divulgará os respectivos gabaritos preliminares de respostas no site www.apiceconsultoria.com

1.9 O conteúdo programático consta no **ANEXO I** deste edital.

1.10 A prova escrita está prevista para ser realizada na data provável de **01 DE NOVEMBRO DE 2026.**

Horário: Divulgado nos Cartões de Inscrição.

Local: Divulgado nos Cartões de Inscrição.

1.11 Caso ocorra alteração da data prevista para aplicação das provas, será comunicado nova data e cronograma no site da Ápice Consultoria - www.apiceconsultoria.com

1.12 As provas dos níveis fundamental e médio serão aplicadas no período da manhã, e as de nível superior, no período da tarde. Os horários específicos serão informados juntamente com a divulgação dos locais de aplicação.

2. Os candidatos serão cientificados dos locais e horário de realização das provas, através dos cartões de inscrição que serão disponibilizados no site da empresa nas datas previstas no cronograma que consta no ANEXO II deste edital.

2.1 Não serão dadas informações, por telefone, a respeito de datas, locais ou horário de realização das provas, devendo o candidato observar rigorosamente os aditivos ao presente edital e os comunicados a serem publicados.

2.2 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes nas escolas ou espaços físicos designados para realização das provas localizados na cidade, a Ápice Consultoria reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

2.3 A Ápice Consultoria e a Câmara Municipal de Riachão do Poço não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

2.4 Havendo alteração na data prevista para realização das provas, a nova data poderá ser remarcada e a prova ser aplicada em domingos ou feriados, exceto aos sábados.

2.5 Havendo a anulação de alguma prova os candidatos que não compareceram para sua realização serão considerados faltosos e eliminados e não poderão comparecer para a reaplicação da prova.

2.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações acerca do certame no site da Ápice Consultoria, principalmente sobre horário, local, sala e carteira de realização das Provas do Concurso.

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

3. As informações referentes ao horário, local, sala e carteira designados para a realização da prova estarão disponíveis no cartão de inscrição, conforme as datas estabelecidas no Anexo I.

4. O cartão de inscrição também conterá detalhes sobre os horários de abertura e fechamento dos portões.

5. É obrigatório estar munido de caneta esferográfica azul ou preta e de documento oficial de identificação original com foto.

6. São aceitos como documentos válidos para identificação: cédula de identidade (RG), documentos oficiais fornecidos por conselhos de classe, válidos em território nacional, carteira de trabalho, carteira de reservista, passaporte ou carteira nacional de habilitação, desde que estejam vigentes na data da prova.

7. Não serão consideradas válidas a cópia de documento de identidade, exceto se autenticada, ou foto de documento de identidade.
8. O documento digital que tenha validade de documento de identidade com foto será aceito apenas se acessado o aplicativo na frente dos fiscais, não sendo válida a captura de tela nem sendo garantido ao candidato conexão wi-fi para acesso à internet.
9. O cartão de inscrição não terá validade como documento de identidade.
10. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento oficial de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo ainda, neste caso, submetido à identificação especial, através de coleta de assinatura, impressão digital e se necessário foto para identificação.
11. Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, título de eleitor, CPF, carteira de estudante, nem documentos ilegíveis e/ou não-identificáveis.
12. **SERÁ EXCLUÍDO DO CONCURSO O CANDIDATO QUE:**
    I. Não comparecer para realizar a prova escrita.
    II. Apresentar-se após o horário estabelecido.
    III. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de decorrido 15 (quinze) minutos do início das provas.
    IV. For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar.
    V. Estiver portando ou utilizando qualquer dispositivo eletrônico de comunicação (como smartphone, tablet, smartwatch, agenda eletrônica, gravador, reprodutor de vídeo ou voz, ou outros dispositivos eletrônicos similares).
    VI. Abrir o saco plástico lacrado no interior da sala de prova.
    VII. Fizer anotações informativas concernentes às suas respostas em locais não autorizados, em comprovante ou cartão de inscrição ou em qualquer outro meio não autorizado neste edital.
    VIII. Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, como também dos candidatos participantes.
    IX. Lançar meios ilícitos para a realização das provas.
    X. Não devolver a folha de respostas devidamente preenchida e assinada.
    XI. Estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte.
    XII. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
    XIII. Não assinar a lista de presença.
    XIV. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio não autorizado neste Edital, exceto no caderno de prova.
13. Os candidatos poderão levar lanche e água para consumo durante a realização das provas, desde que não interfira na organização e disciplina do certame. As garrafas de água deverão ser de material transparente e sem rótulo.

14. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento do candidato da sala de prova.
15. Não se considera afastamento do candidato da sala de prova o deslocamento da candidata lactante para a sala de amamentação, bem como seu retorno da sala de amamentação para a sala de prova.
16. Durante a aplicação e realização das provas objetivas, não será permitido ao candidato portar boné, telefone celular, relógio (digital e analógico) ou qualquer tipo de equipamento eletrônico, bem como qualquer material impresso.
17. O candidato deverá guardar em bolsas ou sacos plásticos, entregues pela Ápice quaisquer objetos, exceto o documento oficial de identidade com foto e a caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente.
18. O celular deverá permanecer desligado durante toda a realização da prova objetiva. Caso o aparelho emita qualquer som, mesmo que esteja acondicionado no envelope de segurança, o candidato será eliminado do concurso.
19. O candidato deve transcrever com cuidado as respostas das provas objetivas para a folha de respostas de leitura óptica, que será o único documento válido para a correção das provas.
20. O preenchimento e assinatura da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato e em hipótese alguma será substituído por erro de transcrição do mesmo.

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

    20.2 O candidato que receber sua prova com quaisquer falhas de impressão, ausência de páginas ou folha de respostas com erros ou ausência de identificação, deverá comunicar ao fiscal de sala e requerer nova prova ou folha de resposta reserva para substituição, não sendo este motivo o suficiente para sua exclusão do concurso, devendo ainda o ocorrido ser registrado em anotação em Ata de Sala. Não sendo aceitos recursos em momento posterior à aplicação das provas, assumindo para si a responsabilidade caso não proceda conforme este subitem.

    20.3 O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao fiscal a folha de respostas devidamente preenchida e assinada.

    20.4 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.

    20.5 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
21. Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, sendo terminantemente proibido ao mesmo fazer contato com candidatos e/ou abrir o saco plástico entregue pela Ápice na sala de prova, sob pena de eliminação dele no Concurso Público.
22. Em nenhuma hipótese serão realizadas provas fora do local, data e horários determinados.
23. Por questões de segurança e integridade do Concurso o candidato só poderá ausentar-se da sala após decorridas **2h (Duas horas) do início da aplicação das provas.** Após esse período o candidato deverá

entregar ao fiscal de sala a sua Folha de resposta devidamente preenchida e assinada juntamente com seu caderno de questões.

24. O candidato que desejar levar o caderno de questões deverá permanecer em sala até os 30 minutos finais da prova. A retirada do caderno será permitida apenas nesse período, considerando que a duração máxima da prova é de 03 (três) horas.
25. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até o término das provas, devendo assinar a ata da sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, e saírem da sala de uma só vez, sendo registrada em ata na presença destes candidatos o horário de término da prova.
26. As provas objetivas, o gabarito provisório e o gabarito oficial serão divulgados no site da Ápice Consultoria www.apiceconsultoria.com.
27. O Candidato que na prova escrita objetiva acertar menos de 50% do peso total de questões válidas ou obtiver nota 0,0 (Zero) em qualquer uma das áreas temáticas, será eliminado do Concurso.
28. Quando, após a prova, for constatado, por qualquer meio que seja, que algum candidato utilizou quaisquer meios ilícitos, este será eliminado do Concurso Público.

CAPÍTULO VII – PROVA PRÁTICA - MOTORISTA

1. A Ápice consultoria reserva-se ao direito de realizar as provas práticas na cidade de Riachão do Poço ou em cidades próximas à determinada não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos convocados para sua realização.
2. A prova prática para os cargos de **MOTORISTA**, será aplicada aos candidatos que atingirem a nota mínima exigida na prova objetiva, observada a ordem de classificação, em número equivalente a até 05 (cinco) vezes a quantidade de vagas ofertadas para cada cargo neste concurso público.
3. Os candidatos devem ficar atentos ao edital de convocação que será publicado conforme cronograma no **ANEXO I** para realização da prova prática.
4. Em caso de empate na nota final entre candidatos ao mesmo cargo que exija prova prática, terá preferência aquele que obtiver a maior pontuação na prova prática. Persistindo o empate, serão aplicados os demais critérios previstos neste edital.
5. No Edital de convocação constará a data, local e horário de apresentação dos candidatos que forem convocados para realização da prova prática.
   5.1 Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
   5.2 A avaliação terá início no horário previsto no edital de convocação e se estenderá até o momento em que todos os candidatos presentes realizarem a prova prática.
   5.3 Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
   5.4 A nota da Prova prática será de **100 (CEM) PONTOS.**
   5.5 A nota de corte da Prova prática será de **50 (CINQUENTA) PONTOS.**

6. A avaliação prática para os cargos de **MOTORISTA,** será conduzida em uma escala de 0,0 a 100 pontos, com a pontuação mínima de 50 pontos para classificação. Na análise da prova, serão avaliados os conhecimentos técnicos essenciais para operar veículos de forma segura e eficiente. Será considerada a habilidade do candidato em aplicar técnicas adequadas de direção, visando averiguar se está apto ou não a desempenhar de maneira satisfatória as funções inerentes aos cargos.

6.1 Os candidatos deverão comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria exigida para o cargo, devendo o documento em questão estar devidamente dentro do prazo de validade, de acordo com a legislação vigente (Código de Trânsito Brasileiro). Não serão aceitos protocolos fornecidos pelo DETRAN em substituição à CNH válida para realização da Prova prática.

6.2 Quanto aos critérios de análise da Prova Prática, serão considerados a identificação geral, a verificação da manutenção, o funcionamento, a condução, operação e segurança das máquinas a fim de averiguar, se está o candidato apto ou inapto a exercer satisfatoriamente a sua função.

6.3 Os candidatos deverão comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de documento original com foto.

7. A nota da Prova Prática será somada como resultado da prova escrita objetiva, podendo a soma das notas chegar até 200,00 (duzentos) pontos.
8. Em caso de empate após o resultado da prova prática somado com prova escrita, prevalecerá o resultado da prova prática.
9. O candidato não habilitado ou que não realizar a prova será excluído do Concurso.
10. Não haverá segunda chamada ou repetição para a Prova Prática seja qual for o motivo alegado.

CAPÍTULO IX - CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

1. Será considerado aprovado o candidato cujo número representativo de sua classificação for igual ao número de vagas oferecidas para o respectivo cargo e com nota igual ou superior a 50 (Cinquenta) pontos na prova escrita objetiva.

1.1. O candidato que não apresentar o requisito mínimo exigido fica impedido de tomar posse e sua portaria de nomeação será tornada sem efeito.

2. A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas provas, calculada na forma estabelecida neste Edital.
3. Os candidatos com nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova escrita objetiva estarão automaticamente eliminados.
4. Do desempate: na hipótese de igualdade de nota, terá preferência, sucessivamente, o candidato:

CARGO	ORDEM DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741 de 1º de outubro de 2003, entre si e frente

	aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada; 2. obtiver maior nota na prova de Português; 3. obtiver maior nota na prova de Matemática; 4. obtiver maior nota na prova de conhecimentos gerais; 5. efetivo exercício da função de jurado conforme a Lei nº 11.689/2008; 6. persistindo o empate, o desempate se dará pela maior idade. 7. Persistindo o empate, o desempate será realizado por sorteio público, na forma descrita a seguir. 7.1 No dia da publicação do resultado final, caso haja a necessidade de realização de sorteio público como critério de desempate, será publicada a relação dos candidatos por cargo com seu respectivo número de inscrição que será utilizado no sorteio; 7.2 No dia útil seguinte, na sede da Comissão Permanente de Concursos, contando com a presença de representante da comissão de supervisão do Concurso será efetuado o sorteio da seguinte forma: Imprime-se o identificador do candidato em folhas de igual tamanho que serão dobradas e acondicionadas em um compartimento por cargo. Após sacudir o compartimento com os papéis dobrados, será retirado um por vez e colocado em uma planilha para registro. 7.3 Após a conclusão dessa etapa, far-se-á a reclassificação dos candidatos empatados considerando a ordem em que aparecem na planilha de registro. 8. O procedimento anterior será gravado para fins de auditoria.
NÍVEL MÉDIO	1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741 de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada; 2. obtiver maior nota na prova de Conhecimentos específicos; 3. obtiver maior nota na prova de Português; 4. obtiver maior nota na prova de informática; 5. efetivo exercício da função de jurado conforme a Lei nº 11.689/2008; 6. persistindo o empate, o desempate se dará pela maior idade. 7. Persistindo o empate, o desempate será realizado por sorteio público, na forma descrita a seguir. a) No dia da publicação do resultado final, caso haja a necessidade de realização de sorteio público como critério

	de desempate, será publicada a relação dos candidatos por cargo com seu respectivo número de inscrição que será utilizado no sorteio; b) No dia útil seguinte, na sede da Comissão Permanente de Concursos, contando com a presença de representante da comissão de supervisão do Concurso será efetuado o sorteio da seguinte forma: Imprime-se o identificador do candidato em folhas de igual tamanho que serão dobradas e acondicionadas em um compartimento por cargo. Após sacudir o compartimento com os papéis dobrados, será retirado um por vez e colocado em uma planilha para registro. c) Após a conclusão dessa etapa, far-se-á a reclassificação dos candidatos empatados considerando a ordem em que aparecem na planilha de registro. 8. O procedimento anterior será gravado para fins de auditoria.
NÍVEL SUPERIOR	1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741 de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada; 2. obtiver maior nota na prova de Conhecimentos específicos; 3. obtiver maior nota na prova de Português; 4. obtiver maior nota na prova de informática; 5. obtiver maior nota na prova de raciocínio lógico; 6. efetivo exercício da função de jurado conforme a Lei nº 11.689/2008; 7. persistindo o empate, o desempate se dará pela maior idade. 8. Persistindo o empate, o desempate será realizado por sorteio público, na forma descrita a seguir. 8.1 No dia da publicação do resultado final, caso haja a necessidade de realização de sorteio público como critério de desempate, será publicada a relação dos candidatos por cargo com seu respectivo número de inscrição que será utilizado no sorteio; 8.2 No dia útil seguinte, na sede da Comissão Permanente de Concursos, contando com a presença de representante da comissão de supervisão do Concurso será efetuado o sorteio da seguinte forma: Imprime-se o identificador do candidato em folhas de igual tamanho que serão dobradas e acondicionadas em um compartimento por cargo. Após

	sacudir o compartimento com os papéis dobrados, será retirado um por vez e colocado em uma planilha para registro. 8.3 Após a conclusão dessa etapa, far-se-á a reclassificação dos candidatos empatados considerando a ordem em que aparecem na planilha de registro. 9. O procedimento anterior será gravado para fins de auditoria.

4.1 Caso tenha exercido a função de jurado e queira ter o benefício no critério de desempate, o candidato deve enviar a documentação para o e-mail: camararіachao@apiceconsultoria.com anexando a documentação comprobatória do exercício da função de jurado.

4.2 O candidato deve enviar a documentação comprobatório dentro do período de inscrições.

4.3 Não será considerado como documento que comprove a condição referida a carta de intimação para comparecer à sessão do Tribunal do Júri, devendo ser enviado declaração de comparecimento ou certidão emitida por servidor atestando a efetiva participação do candidato na função de jurado.

CAPÍTULO X – DOS RECURSOS

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

CAPÍTULO XI – DA HOMOLOGAÇÃO

1. Apreciada a regularidade do Concurso, mediante relatório sucinto, a Ápice Consultoria encaminhará à Câmara Municipal que homologará e fará publicar no Mensário Oficial do Município e Diário Oficial de grande circulação o seu resultado.

CAPÍTULO XII – DA POSSE

1. A Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

   1.1 Quando convocado, o candidato deverá apresentar os documentos originais e as respectivas cópias autenticadas dos seguintes documentos:

   I. Cópia dos requisitos mínimos conforme tabela do CAPÍTULO II;
   II. Certidão de nascimento ou casamento;
   III. Carteira de identidade (RG);
   IV. CPF;
   V. Título eleitoral;
   VI. Carteira de Trabalho (CTPS);
   VII. Certificado de alistamento militar (para homem);
   VIII. Comprovante de residência (atualizada);
   IX. Certidão de nascimento do (s) filho(s) (se possuir);
   X. Certidão de quitação eleitoral (Cartório eleitoral);
   XI. Certidão de antecedentes criminais eleitorais;
   XII. Certidão de antecedentes cíveis e criminais da Justiça Estadual e Federal;
   XIII. Comprovante de inscrição no cadastro do PIS ou PASEP (se possuir);
   XIV. 02 (duas) fotografias tamanho 3x4;
   XV. Declaração de aptidão física e mental;
   XVI. Carteira de inscrição no órgão profissional;
   XVII. Laudo médico atestando que o candidato está APTO ao exercício do cargo.

2. A posse dos candidatos, observada a ordem de classificação final por cargo, far-se-á pela Câmara Municipal de Riachão do Poço/PB, obedecido o limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste concurso.
3. A convocação será feita por meio de Edital de Convocação determinando dia, horário e local para a apresentação do candidato para tomar posse no cargo, devendo o Edital ser publicado no Diário Oficial do Município e do Estado, o candidato deverá ficar atento às publicações de convocação.
4. O candidato nomeado para ocupar o cargo deve exercer no prazo legal as funções inerentes, ficando proibido qualquer ato que possa desviar as funções relativas ao cargo para o qual o mesmo logrou êxito no concurso público, ressalvadas as situações excepcionais e autorizadas pelo órgão superior competente.
5. A qualquer tempo, constatada falsidade documental ou inexatidão de informações, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das sanções civis, administrativas e penais cabíveis

CAPÍTULO XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Será admitida concessão de vista ou revisão de provas, desde que tenha como finalidade o exercício do direito de recurso.

2. A comissão organizadora, bem como a **ÁPICE CONSULTORIA**, poderá em qualquer fase do certame alterar datas apresentadas no cronograma previsto, sem que haja ressarcimento da taxa de inscrição de quaisquer dos candidatos inscritos.
3. A inexatidão das afirmativas e irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do certame, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.
4. A inscrição importa no conhecimento e aceitação das normas do presente edital.
5. O Concurso Público terá validade pelo prazo de 01 (um) ano, a contar da data da publicação de sua homologação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogada a critério da Administração Pública Municipal, obedecendo ao disposto do artigo 37, incisos III e IV, da CF.
6. Não poderá ser fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação no Concurso, valendo para esse fim o resultado publicado.
7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, aditivos e comunicados referentes a este concurso público.
8. A classificação no Concurso Público assegurará a expectativa do direito de ser nomeado dos candidatos aprovados, seguindo a ordem classificatória, ficando a concretização das nomeações condicionada à existência de vagas e a prioridade sobre novos concursados para assumir cargo no serviço público municipal
9. Além dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste edital, os demais aprovados no concurso público integrarão lista de classificados que poderá ser utilizada conforme a necessidade da Câmara Municipal de Riachão do Poço, no período de validade do presente certame.
10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, juntamente com a empresa Ápice Consultoria.

CÂMARA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO POÇO

18 DE AGOSTO DE 2026.

CÂMARA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO POÇO
CONCURSO PÚBLICO 001/2026

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E VIGIA.

PORTUGUÊS

1.Compreensão e Interpretação de textos verbais e não verbais; 2. Fonologia: dígrafos. encontros vocálicos e encontros consonantais; Sílaba: classificação da sílaba quanto à disposição da sílaba tônica (tônica. átona. subtônica). classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica (oxítona. paroxítona. proparoxítona) classificação das palavras quanto ao número de sílabas e divisão silábica; 3. Acentuação gráfica. 4. Ortografia. 5. Significação das palavras: sinonímia. antonímia. homonímia. paronímia. polissemia. hiperonímia e hiponímia. 6. Processo de formação de palavras: derivação e composição; 7. Morfologia: noções básicas sobre as classes de palavras; 8. Sintaxe: termos essenciais da oração: sujeito e predicado. 9. Concordância verbal e nominal. 10. Registro formal e informal e adequação da linguagem às diferentes situações sociocomunicativas.

MATEMÁTICA

1. Conjuntos numéricos: propriedades e operações (adição. subtração. multiplicação e divisão); 2. Sistema de numeração decimal; 3. Potenciação e radiciação; 4. Múltiplos e divisores de um número natural; 5. Frações: equivalência. comparação e operações; 6. Razão e Proporção; 7. Regra de três simples; 8. Cálculo de porcentagens e de acréscimos e decréscimos simples; 9. Matemática financeira: capital. desconto. aumento. montante. juros simples. lucro; 10. Medidas de comprimento. tempo. temperatura. área. capacidade. massa e volume; 11. Sistema monetário brasileiro; 12. Expressões algébricas; 13. Equação do 1º grau; 14. Sistema de equações do 1° grau; 15. Ângulos: Elementos e medidas. ângulos complementares e suplementares. bissetriz de um ângulo e ângulos opostos pelo vértice.

CONHECIMENTOS GERAIS

Aspectos Atuais da Realidade Brasileira: Estrutura e funcionamento da sociedade. política e economia contemporâneas; Cidadania. democracia e participação social; Atualidades nacionais e internacionais. Estado da Paraíba: Aspectos históricos. geográficos. culturais. econômicos e sociais; Divisão territorial e regionalização; Principais atividades econômicas e indicadores sociais. Uso da Internet e Redes Sociais: Impactos sociais. culturais e econômicos da tecnologia; Cibersegurança e ética digital; Fake news e combate à desinformação. Inclusão e Exclusão Social: Direitos humanos e cidadania; Diversidade cultural e políticas públicas; Combate às desigualdades sociais e promoção da inclusão. Meio Ambiente e Problemas Socioambientais Urbanos: Sustentabilidade e desenvolvimento sustentável; Degradação ambiental. mudanças climáticas e seus impactos; Resíduos sólidos. saneamento básico e políticas ambientais.

NÍVEL MÉDIO

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO E MOTORISTA.

PORTUGUÊS

1.Interpretação de texto. 2. Fonética e Fonologia: fonemas. letras. encontros vocálicos e consonantais. dígrafos. sílabas e divisão silábica. acento tônico e gráfico. prosódia e ortoépia. 3. Ortografia: emprego das letras. acentuação gráfica. homonímia e polissemia. 4. Morfologia: estrutura e formação das palavras. classes de palavras. 5. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. 6. Sintaxe: os termos da oração. períodos simples e compostos. orações subordinadas e coordenadas. concordância verbal e nominal. regência verbal e nominal. ocorrência da crase. 7. Semântica: sinônimos e antônimos. homônimos. parônimos. hipônimos e hiperônimos.

INFORMÁTICA

1. Noções de sistemas operacionais (Windows 10/11 e Linux); 1.1. Conceitos de pastas. arquivos e diretórios; 1.2. Atalhos. área de transferência e menus; 1.3. Programas. aplicativos. compactação de arquivos; 1.4. Extensões e arquivos. 2. Funcionalidades sobre hardware e software. 3. Edição de textos. planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e Google Drive). 4. Correio eletrônico. envio de mensagens. webmail e clientes de e-mail. 5. Redes de computadores: 5.1. Conceitos básicos. ferramentas e procedimentos de internet e intranet; 5.2. Navegadores (Microsoft Edge. Mozilla Firefox e Google Chrome); 5.3. Sites de busca e pesquisa na internet; 5.4. Computação na nuvem (cloud computing). 6. Conceitos

de organização e de gerenciamento de informações. arquivos. pastas e programas. 7. Segurança da informação: 7.1. Procedimentos de segurança; 7.2. Noções de vírus. worms e pragas virtuais; 7.3. Aplicativos de segurança (antivírus. firewall. anti-spyware. etc.); 7.4. Procedimentos de backup; 7.5. Gerenciador de senha. TOTP. passkey. 2FA e VPN. 8. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Fundamentos básicos de administração: conceitos. características e finalidade. Funções administrativas: Organização e Estrutura organizacional. Noções básicas de departamento pessoal. Rotinas administrativas: circulação de documentos oficiais. Gestão de documentos. protocolo. técnicas de arquivo e procedimentos administrativos. Ofícios e memorandos. emissão de relatórios. Noções básicas de administração patrimonial. Noções básicas de Administração Pública: Administração Direta e Indireta. Ato administrativo: conceito. Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado. direitos e garantias fundamentais. organização dos Poderes. Noções de atendimento ao público. Redação Oficial: comunicações internas e requerimentos. Planejamento estratégico: conceito. ciclo PDCA e análise de SWOT. Responsabilidade socio-ambiental das organizações. Noções de administração pública. Inovação e empreendedorismo no setor público.

MOTORISTA

1. CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO 1.1. CAPÍTULO III - DAS NORMAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO E CONDUTA 1.1.1. CAPÍTULO III-A - DA CONDUÇÃO DE VEÍCULOS POR MOTORISTAS PROFISSIONAIS 1.2. CAPÍTULO IX - DOS VEÍCULOS 1.3. CAPÍTULO XIV - DA HABILITAÇÃO. 1.4. CAPÍTULO XV - DAS INFRAÇÕES. 2. MANUAL BRASILEIRO DE SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO – Vol, 1 – Sinalização Vertical de Regulamentação 2.1 CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE SINALIZAÇÃO DE REGULAMENTAÇÃO 2.1.1. Sinais de regulamentação 2.1.2. Informações complementares 2.2. SINAIS DE REGULAMENTAÇÃO 2.2.1. Controle das características dos veículos que transitam na via 3. MANUAL BRASILEIRO DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO – MBFT.

NÍVEL SUPERIOR

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE: REDATOR DE ATA.

PORTUGUÊS

Leitura e interpretação textual. Gêneros textuais/discursivos: estrutura composicional. conteúdo temático e estilo de linguagem. Intergenericidade/hibridismo de gêneros textuais/discursivos. Tipologias/sequências textuais: dissertativa. argumentativa. descritiva. narrativa. injuntiva e dialogal. Elementos/fatores de textualidade: coesão. coerência. intencionalidade. aceitabilidade. informatividade. situacionalidade e intertextualidade. Ortografia. Acentuação. Letra. fonema. sílaba. divisão silábica. dígrafo. encontro consonantal e encontro vocálico. Estrutura e formação de palavras. Morfossintaxe das classes de palavras. Frase. oração e período. Sintaxe da oração (termos da oração) e do período (coordenação e subordinação). Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Semântica: linguagem e significação. ambiguidade. duplo sentido. polissemia. antonímia. sinonímia. hiperonímia. hiponímia. homonímia e paronímia. Pragmática: o significado contextual. Variação linguística e preconceito linguístico. Os elementos da comunicação e as funções da linguagem. Linguagem denotativa e conotativa. Figuras de linguagem.

INFORMÁTICA

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

RACIOCÍNIO LÓGICO

Noções básicas da lógica matemática: proposições. conectivos. equivalência e implicação lógica. argumentos válidos. problemas com tabelas e argumentação. Linguagem dos conjuntos: Notação e representação de conjuntos; Elementos de um conjunto e relação de pertinência; Igualdade de conjuntos; Relação de inclusão; Subconjuntos; Conjunto unitário; Conjunto vazio; Conjuntos das partes; Formas e representações de conjuntos; Conjunto finito e infinito; Conjunto universo; Operações com conjuntos; União. Operações de adição. subtração. multiplicação. divisão. potenciação e radiciação. Números decimais. Valor absoluto. Propriedades no conjunto dos números naturais. Decomposição de um número natural em fatores primos. Múltiplos e divisores. máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Verdades e Mentiras: resolução de problemas. Sequências (com números. com figuras. de palavras). Análise combinatória e probabilidade. Problemas envolvendo raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

REDATOR DE ATA

1. Noções de Linguística e Redação: A teoria da enunciação e a produção do texto escrito: Enunciação e enunciado. Texto e discurso; construção e interpretação de textos. Processos de retextualização. Discurso reportado. Denotação e Conotação. Textualidade: coesão e coerência. Tipos textuais. Gêneros do discurso. Heterogeneidade da linguagem. Linguagem e variação linguística. Tipos de variação linguística; dialetos e registros. Oralidade e escrita. Formalidade e informalidade. Norma linguística. A variação linguística no português do Brasil. A variação linguística e a construção do texto escrito. Redação Oficial. Elaboração de Resumos. 2. Língua Portuguesa (norma padrão): Grupos vocálicos. Divisão silábica. Ortografia. Acentuação gráfica. Estrutura e formação de palavras. Palavras homônimas, parônimas, cognatas e sinônimas. Propriedade vocabular. Classes de palavras. Substantivo: classificação; formação; flexão. Artigo: classificação; flexão; emprego. Adjetivo: formação; flexão; emprego. Pronomes: classificação; função; flexão; emprego. Numeral: classificação; flexão; emprego. Verbos: classificação; conjugação; formação; flexão; predicação; emprego. Advérbio: classificação; gradação; emprego. Preposição: classificação; combinação e contração; emprego. Conjunção: classificação; função; emprego. Interjeição: classificação; emprego. Estrutura da oração e do período. Frase; oração; período: classificação; construção, sintaxe. A frase e sua constituição. Oração: estrutura e termos; colocação dos termos da oração. Período: estrutura e construção; classificação; processos de formação: coordenação e subordinação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Sintaxe de colocação. Uso da crase. Pontuação. 3. Noções de Plenário e Processo Legislativo Municipal: Comissões. Sessões Plenárias. Plenário e Proposições. Elaboração Legislativa Especial. Participação da Sociedade Civil.

ANEXO II – CRONOGRAMA	
CÂMARA MUNCIPAL DE RIACHÃO DO POÇO – CONCURSO PÚBLICO 001/2026	
DESCRIÇÃO DAS FASES	**PERÍODOS/DATAS/PRAZOS**
Período da inscrições on-line por meio do site da Ápice Consultoria: www.apiceconsultoria.com	18 de agosto a 18 de setembro de 2026.
Período de solicitação dos candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização da prova escrita objetiva.	18 de agosto a 22 de setembro de 2026.
Data limite para o pagamento da inscrição.	22 de setembro de 2026
Divulgação das inscrições deferidas: www.apiceconsultoria.com	29 de setembro de 2026
Prazo para interposição de recursos quanto às inscrições indeferidas - apenas para candidatos que comprovem inscrição mediante comprovante de pagamento. E-mail: camararіachao@apiceconsultoria.com	29 e 30 de setembro de 2026
Julgamento dos Recursos referente as inscrições indeferidas	06 de outubro de 2026
Divulgação das inscrições deferidas – Após prazo de recursos: www.apiceconsultoria.com	06 de outubro de 2026
Lista de concorrência: www.apiceconsultoria.com	06 de outubro de 2026
PROVA ESCRITA OBJETIVA – TODOS OS CARGOS	
Divulgação dos cartões de inscrições com locais de prova: www.apiceconsultoria.com	20 de outubro de 2026
Aplicação das provas escritas objetivas.	01 de novembro de 2026
Divulgação do Gabarito Preliminar: www.apiceconsultoria.com	02 de novembro de 2026
Interposição de eventuais recursos referentes às questões formuladas e/ou gabarito Divulgado: www.apiceconsultoria.com	02 e 03 de novembro de 2026
Julgamento dos recursos referentes às questões formuladas e/ou gabarito divulgado.	18 de novembro de 2026
Divulgação do Gabarito oficial: www.apiceconsultoria.com	23 de novembro de 2026
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva: www.apiceconsultoria.com	25 de novembro de 2026
Interposição de eventuais recursos referentes à nota da prova escrita objetiva. E-mail: camararіachao@apiceconsultoria.com	25 e 26 de novembro de 2026
Julgamento dos recursos referentes à nota da prova escrita objetiva.	30 de novembro de 2026
Divulgação do resultado definitivo da Prova objetiva: www.apiceconsultoria.com	30 de novembro de 2026
PROVA PRÁTICA –MOTORISTA	
Edital de convocação para realização da prova prática: www.apiceconsultoria.com	03 de dezembro de 2026
Data da realização da prova prática	06 de dezembro de 2026
Resultado Preliminar referente a prova prática: www.apiceconsultoria.com	07 de dezembro de 2026
Interposição de eventuais recursos referente à nota da prova prática E-mail:	07 e 08 de dezembro de 2026
Julgamento dos recursos referente à nota da prova prática	09 de dezembro de 2026
Resultado oficial da Prova prática: www.apiceconsultoria.com	10 de dezembro de 2026
RESULTADO FINAL DE TODOS OS CARGOS	**10 de dezembro de 2026**

CÂMARA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO POÇO
CONCURSO PÚBLICO 001/2026

ANEXO III - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE RECURSOS

CÂMARA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO POÇO
NOME COMPLETO:
CARGO:
Fundamentação e argumentação lógica:
DATA: _____/_____/_____

ANEXO IV

LAUDO CARACTERIZADOR

LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA

De acordo com os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com deficiência, Lei Brasileira de Inclusão – Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei 13.146/2015, Lei 12764/12, Decreto 3.298/1999 e da Instrução Normativa SIT/ MTE n.º 98 de 15/08/2012.

Nome:	**CPF:**

CID: **Origem da deficiência:**

☐ Congênita ☐ Acid./Doença do. trabalho ☐ Acid. comum ☐ Doença comum ☐ Adquirida pós operatório

Descrição detalhada dos impedimentos (alterações) nas funções e estruturas do corpo (física, auditiva, visual, intelectual e mental - psicossocial). Utilizar folhas adicionais, se necessário. Adicionar as informações e exames complementares solicitados abaixo para cada tipo de deficiência.

Descrição das limitações no desempenho de atividades da vida diária e restrições de participação social, (informar se necessita de apoios – órteses, próteses, softwares, ajudas técnicas, cuidador etc.). Utilizar folhas adicionais, se necessário.

☐ **I- Deficiência Física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de:

☐ paraplegia ☐ paraparesia
☐ monoplegia ☐ monoparesia
☐ tetraplegia ☐ tetraparesia
☐ triplegia ☐ triparesia
☐ hemiplegia ☐ hemiparesia
☐ ostomia ☐ amputação ou ausência de membro
☐ paralisia cerebral
☐ membros com deformidade congênita ou adquirida
☐ nanismo (altura:_____)
☐ outras - especificar: _____

☐ **II- Deficiência Auditiva** - perda bilateral, parcial ou total, de 41 decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz
Obs: Anexar audiograma

☐ **III- Deficiência Visual**
( ) cegueira - acuidade visual ≤ 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica;
( ) baixa visão - acuidade visual entre 0,3 (20/60) e 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica;
( ) somatória da medida do campo visual em ambos os olhos igual ou menor que 60º
Obs: Anexar laudo oftalmológico, com acuidade visual, pela tabela de Snellen, com a melhor correção óptica ou somatório do campo visual em graus.

☐ **III a- Visão Monocular-** conforme parecer CONJUR/MTE 444/11: cegueira legal em um olho, na qual a acuidade visual com a melhor correção óptica é igual ou menor que 0,05 (20/400) (ou cegueira declarada por oftalmologista).
Obs: Anexar laudo oftalmológico

☐ **IV- Deficiência Intelectual**- funcionamento intelectual significativamente inferior à média e limitações associadas a duas ou mais habilidades adaptativas, tais como:
☐ a) - Comunicação;
☐ b) - Cuidado pessoal;
☐ c) - Habilidades sociais;
☐ d) - Utilização de recursos da comunidade;
☐ e) - Saúde e segurança;
☐ f) - Habilidades acadêmicas;
☐ g) - Lazer;
☐ h) - Trabalho.
Obs: Anexar laudo do especialista.

☐ **IV a- Deficiência Mental** – Psicossocial – conforme Convenção ONU – Esquizofrenia, Transtornos psicóticos e outras limitações psicossociais que impedem a plena e efetiva participação na sociedade em igualdade de oportunidades com as demais pessoas. (Informar no campo descritivo se há outras doenças, data de início das manifestações e citar as limitações para habilidades adaptativas).
Obs: Anexar laudo do especialista

IV b- Deficiência Mental – Lei 12764/2012 – Espectro Autista **Obs: Anexar laudo do especialista.**

☐ **V- Deficiência Múltipla** - associação de duas ou mais deficiências. (Assinalar cada uma acima)

Conclusão: A pessoa está enquadrada nas definições do artigo 2º, da Lei nº 13.146/2015-Lei Brasileira de Inclusão-Estatuto da Pessoa com Deficiência; dos artigos 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Dec. 5296/2004; do artigo 1º, §2º, da Lei nº 12.764/2012, Parecer CONJUR 444/11, das recomendações da IN 98/SIT/2012, de acordo com dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, promulgada pelo Decreto n°. 6.949/2009.

ANEXO IV

LAUDO CARACTERIZADOR

Assinatura e carimbo do Profissional de nível superior da área da saúde/Especialidade	Data:
Estou ciente de que estou sendo enquadrado na cota de pessoas com Deficiência /reabilitados da empresa. Autorizo a apresentação deste Laudo e exames ao Ministério do Trabalho.	Assinatura do candidato

CÂMARA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO POÇO
CONCURSO PÚBLICO 001/2026

ANEXO V - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Executa atividades de apoio às rotinas administrativas, realizando atendimento ao público interno e externo, recepção, prestação de informações e encaminhamento de demandas. Atua na elaboração, digitação, conferência, organização, protocolo, registro e arquivamento de documentos e processos administrativos, auxilia na preparação de relatórios, planilhas, ofícios e correspondências, opera sistemas informatizados de gestão administrativa, controla agendas, prazos e materiais, presta suporte às atividades de compras, contratos, recursos humanos, finanças e demais setores, zela pela organização dos ambientes de trabalho e executa outras atividades correlatas ao cargo.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Executa atividades de limpeza, higienização, conservação e organização de prédios, instalações, mobiliários, equipamentos e áreas internas e externas, realizando varrição, lavagem, coleta e destinação adequada de resíduos. Atua no preparo, organização e reposição de materiais e utensílios necessários ao funcionamento dos ambientes, auxilia na movimentação de móveis e equipamentos, presta apoio a eventos e atividades institucionais, zela pela conservação do patrimônio público, observa normas de higiene, segurança e uso de equipamentos de proteção individual, mantém postura ética e colaborativa e executa outras atividades correlatas ao cargo.
MOTORISTA	Compete ao Motorista da Câmara Municipal conduzir veículos oficiais no atendimento às atividades institucionais do Poder Legislativo, transportando vereadores, servidores, documentos e materiais, quando autorizado; zelar pela conservação, limpeza e bom funcionamento dos veículos sob sua responsabilidade; comunicar e providenciar, quando necessário, a manutenção preventiva e corretiva dos veículos; manter atualizada a documentação obrigatória dos veículos e a sua habilitação profissional; observar as normas de trânsito, segurança e uso dos veículos oficiais; registrar informações básicas de uso, quando solicitado; e executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.
REDATOR DE ATA	É responsável por acompanhar sessões plenárias, reuniões de comissões, audiências públicas e demais eventos institucionais, registrando de forma fiel, clara e objetiva os fatos, debates, deliberações e decisões ocorridas. Elabora, revisa e padroniza atas, termos e registros oficiais, observando normas de redação oficial, regimentais e técnicas administrativas. Realiza conferência de dados, datas, nomes e deliberações, promove ajustes formais e correções quando necessário, mantém organização e arquivamento dos documentos produzidos, presta apoio às atividades administrativas e legislativas relacionadas ao registro dos atos oficiais e executa outras atividades correlatas ao cargo.
VIGIA	Zelar pela segurança das instalações, bens, documentos, vereadores, servidores e do público nas dependências do Poder Legislativo; controlar o acesso de pessoas e veículos, observando as normas internas; realizar rondas preventivas, diurnas e noturnas, quando necessário; comunicar imediatamente à autoridade competente qualquer ocorrência, irregularidade ou situação de risco; colaborar com a preservação da ordem e do patrimônio público; observar e cumprir as normas de segurança e os procedimentos internos; e executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.

CÂMARA MUNICIPAL DE RIACHÃO DO POÇO
CONCURSO PÚBLICO 001/2026

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE USO DE NOME SOCIAL

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

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

_____, de _____ de 2026

_____

ASSINATURA DA PESSOA INTERESSADA