

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025

A Prefeitura Municipal de Mogeiro/PB, no exercício de suas atribuições legais, torna público, 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 e Lei Municipal nº 408/2023 de 05 de dezembro de 2023 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 Prefeitura Municipal de Mogeiro/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 Prefeitura Municipal de MOGEIRO, 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 Prefeitura Municipal de Mogeiro.
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 em diversas etapas, conforme detalhado a seguir:

NÍVEL SUPERIOR:

1ª ETAPA: Avaliação de Conhecimentos para todos os cargos, por meio da aplicação de **PROVA ESCRITA**, com formato objetivo. Essa etapa tem caráter eliminatório e classificatório.

2ª ETAPA: Avaliação de Títulos destinada a todos os cargos de nível superior, por meio da **PROVA DE TÍTULOS**, com caráter classificatório.

Serão convocados para a avaliação de Títulos os candidatos que alcançarem nota igual ou superior a 70 pontos, seguindo a ordem de classificação, até atingir um número equivalente a 3 (três) vezes o total de vagas disponíveis no atual Concurso público.

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. Laudo caracterizador para os candidatos com deficiência consta no **ANEXO IV** deste edital.
8. Atribuição dos cargos consta no **ANEXO V** deste edital.
9. Declaração de uso de nome social consta no **ANEXO VI** 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
ASSISTENTE SOCIAL	NÍVEL SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	R\$ 4.004,74	30h	02	-	02
FISCAL DE TRIBUTOS	NÍVEL SUPERIOR EM BACHARELADO EM DIREITO, ADMINISTRAÇÃO, ECONOMIA OU CONTABILIDADE.	R\$1.518,00	40h	02	-	02
ORIENTADOR ESCOLAR	NÍVEL SUPERIOR EM PEDAGOGIA COM PÓS-GRADUAÇÃO EM ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL.	R\$ 4.004,74	40h	01	-	01
PROFESSOR DE ENSINO INFANTIL	NÍVEL SUPERIOR COM LICENCIATURA EM PEDAGOGIA.	R\$3.827,16	30h	09	01	10
PROFESSOR FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS	NÍVEL SUPERIOR EM LICENCIATURA EM PEDAGOGIA.	R\$3.827,16	30h	09	01	10
PSICÓLOGO EDUCACIONAL	NÍVEL SUPERIOR EM PSICOLOGIA COM PÓS GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA EDUCACIONAL	R\$4.004,74	30h	03	-	03
PSICOPEDAGOGO INSTITUCIONAL	NÍVEL SUPERIOR EM PSICOPEDAGOGIA OU PEDAGOGIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA INSTITUCIONAL OU ESPECIALIZAÇÃO EM ANÁLISE DO COMPORTAMENTO APLICADA (ABA).	R\$ 4.004,74	30h	03	-	03
SUPERVISOR ESCOLAR	NÍVEL SUPERIOR EM PEDAGOGIA COM PÓS GRADUAÇÃO EM SUPERVISÃO ESCOLAR	R\$ 4.004,74	40h	02	-	02
TOTAL DE VAGAS				31	02	33

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 nomeação do candidato aprovado, e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irreversível.
4. A comprovação dos requisitos mínimos para investidura no cargo será exigida no ato da posse do candidato.

5. 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 e o pagamento dos valores que consta no item 2.2 do capítulo IV.
2. Para todos os cargos os requisitos mínimos e a idade mínima de 18 anos deverão ser comprovados na data da posse.
3. 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 no Município de Mogéiro/PB.
4. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
5. Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
6. A devida inscrição no Conselho de Classe correspondente é um requisito obrigatório para as vagas reservadas às profissões regulamentadas, em conformidade com a legislação específica.
7. Não ter recebido penalidades por condutas incompatíveis com o serviço público durante o exercício de atividades no setor público, e não apresentar antecedentes criminais.
8. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, isto é, 75 (setenta e cinco) anos.
9. 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 10 de março às 23h59 do dia 06 de abril de 2025.**
 - 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 valor da taxa de inscrição correspondente ao nível do cargo será de:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DA INSCRIÇÃO
Nível Superior	R\$95,00

- 1.5 As inscrições devem ser efetuadas somente via internet e serão aceitas após o pagamento da taxa de inscrição.
- 1.6 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. Os horários específicos de cada prova serão divulgados no cartão de inscrição, após o encerramento das inscrições.
- 1.7 É importante destacar que o valor da inscrição não será reembolsado em nenhuma circunstância, exceto no caso de cancelamento do concurso. Em situações de cancelamento, os candidatos serão reembolsados integralmente.
- 1.8 O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado até o dia **07 de abril de 2025**.
- 1.9 A relação nominal dos candidatos com inscrição deferida para o Concurso estará disponível, conforme datas constantes no ANEXO I, no endereço eletrônico www.apiceconsultoria.com
- 1.10 É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar a confirmação de sua inscrição.
- 1.11 O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 1.12 Informações complementares acerca das inscrições via internet estarão disponíveis no endereço eletrônico supracitado.
- 1.13 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.
- 1.14 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.

2. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA.

- 2.1 Os candidatos, com problemas de saúde ou 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: concursomogreiro@apiceconsultoria.com
- 2.2 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição de atendimento especial atendida;
- 2.3 O atendimento as condições solicitadas ficarão sujeito a análise de viabilidade e razoabilidade do pedido;
- 2.4 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.

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

3. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

3.1 É assegurado o direito de inscrição às pessoas com deficiência, no presente concurso público, de acordo com o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, Lei 7.859/1989, Decreto Federal 3.298/1999, Decreto Legislativo 186/2008 e Decreto Federal 6.949/2009, Decreto Federal 9.508/ 2018 e alterações posteriores, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, submetendo-se, quando convocadas após aprovação, a avaliação médica, o qual terá decisão terminativa sobre o exercício do cargo.

3.2 A pessoa com deficiência deverá especificar o teor da deficiência junto com o Laudo Médico caracterizador que comprove a deficiência, conforme modelo do ANEXO IV.

3.3 O candidato que se inscrever para concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD) DEVERÁ ENVIAR A CÓPIA DO RG, CPF, LAUDO MÉDICO E O LAUDO MÉDICO CARACTERIZADOR (Cópia autenticada), EMITIDO DENTRO DOS ÚLTIMOS 12 (DOZE) MESES, atestando deficiência, a espécie e o grau ou o nível da mesma, com EXPRESSA referência ao código correspondente da CLASSIFICAÇÃO ESTATÍSTICA INTERNACIONAL DE DOENÇAS E PROBLEMAS RELACIONADOS À SAÚDE (CID), contendo a assinatura, carimbo e CRM do médico responsável pela emissão.

3.4 Os candidatos deverão encaminhar a documentação exigida para o e-mail: concursomogei@apiceconsultoria.com até as datas contantes no cronograma – ANEXO II.

3.5 O candidato que não realizar o procedimento citado no item 3.3 no período estabelecido terá inscrição indeferida para concorrer à vaga mencionada anteriormente e passará a concorrer às vagas da ampla concorrência (AC).

3.6 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:

3.6.1 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.

3.6.2 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.

3.6.3 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.

- 3.6.4 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.
- 3.6.5 Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.
- 3.6.6 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.
4. O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada no item 3.3 deste capítulo, deverá fazer a solicitação, durante o período das inscrições, especificando o tipo de deficiência;
5. O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, deverá fazer a solicitação, durante o período das inscrições, especificando a necessidade de mobiliário adaptado, espaços adequados, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas ou qualquer outra necessidade de atendimento especial.
6. O candidato que, no período das inscrições, não atenderem aos itens estabelecidos neste Capítulo serão considerados candidatos sem deficiência, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
- 6.1 Considerar-se-á válido o laudo médico que estiver de acordo com o item 3.3 deste Capítulo.
- 6.2 O candidato cujo laudo seja considerado inválido ou tenha a solicitação indeferida poderá interpor recurso no prazo estabelecido.
- 6.3 O candidato cujo laudo/recurso seja indeferido não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência. Seu nome constará na lista da ampla concorrência, sem prejuízo do atendimento das condições especiais para realização da prova, caso tenha sido solicitado dentro do prazo estabelecido.
- 6.4 O candidato com deficiência deverá declarar, no ato da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoa com deficiência. O candidato estará ciente das atribuições do cargo e estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições para fins de continuidade na função.
- 6.5 O candidato que estiver concorrendo às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se habilitado, terá seu nome publicado em lista específica e bem como na lista de classificação geral, caso obtenha pontuação mínima exigida de acordo com este Edital Normativo.
- 6.6 O candidato com deficiência aprovado no Certame deverá, quando convocado, submeter-se à avaliação médica, a ser realizada pela Junta Médica do Trabalho do município composta por Equipe Multiprofissional, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão legal indicada apresentada no Laudo Médico Caracterizador, exigido no item deste capítulo.
- 6.7 O Candidato quando convocado para a avaliação médica, deverá apresentar documento de identidade original, Laudo Médico Caracterizador (Original ou cópia autenticada), com Classificação Internacional de Doença – CID, contendo a assinatura e o carimbo com o CRM do médico responsável por sua emissão, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada.

6.8 O candidato cuja deficiência declarada não se confirme, poderá ser classificado na lista geral, desde que tenha obtido pontuação/classificação para tanto nos termos deste Edital.

6.9 O candidato será eliminado do certame, caso não tenha obtido a pontuação/classificação nos termos exigidos neste Edital.

6.10 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação médica.

7. A Ápice Consultoria e a Contratante do Certame exime-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos convocados para a avaliação médica.

7.1 As vagas ofertadas no quadro geral deste Edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, por reprovação no Certame ou na perícia médica, esgotada a listagem específica, serão preenchidas pelos demais candidatos da ampla concorrência, com estrita observância à ordem classificatória.

7.2 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito à nomeação para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.

7.3 O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado por Equipe Multiprofissional, de responsabilidade do município, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a sua deficiência para fins de continuidade na função.

7.4 Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer de suas atividades, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo.

7.5 Após a investidura do candidato no cargo para o qual aprovado, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

8. 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 VI deste Edital. Esse documento deve ser encaminhado para o e-mail: concursomogei@apiceconsultoria.com sendo necessário realizar o envio até o encerramento das inscrições.

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 de Nível Superior.

NÍVEL SUPERIOR (ASSISTENTE SOCIAL, FISCAL DE TRIBUTOS, ORIENTADOR ESCOLAR, PSICÓLOGO EDUCACIONAL, PSICÓLOGO INSTITUCIONAL E SUPERVISOR ESCOLAR)		
ÁREAS TEMÁTICAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESOS
PORTUGUÊS	15	30

INFORMÁTICA	05	05
RACIOCÍNIO LÓGICO	05	05
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	60
TOTAL	40	100

NÍVEL SUPERIOR (PROFESSOR DE ENSINO INFANTIL E PROFESSOR FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS)		
ÁREAS TEMÁTICAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESOS
PORTUGUÊS	15	30
INFORMÁTICA	05	05
RACIOCÍNIO LÓGICO	05	05
CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS	15	60
TOTAL	40	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 tem 15 questões, assim teremos $30/15 = 2$ (dois) pontos.
(Valor de cada questão da prova/área temática de conhecimentos específicos).
- 1.6 As provas constarão de 40 (Quarenta) questões, todas de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas de “A” a “E”, e dessas alternativas somente 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.
- 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 08 DE JUNHO DE 2025**.
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

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, podendo ainda ser aplicadas tanto no turno da manhã quanto no turno da tarde dependendo da quantidade de inscritos.
 - 2.3 A Ápice Consultoria e a Prefeitura Municipal de Mogiouro 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.
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, bem como o início da prova.**
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.
 - 6.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento oficial de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo ainda, neste caso, submetido à identificação especial, através de coleta de assinatura, impressão digital e se necessário foto para identificação.
 - 6.2 Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, título de eleitor, CPF, carteira de estudante, nem documentos ilegíveis e/ou não-identificáveis.
7. **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 30 (trinta) 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, reproduutor 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. fazer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio não autorizado neste Edital, exceto no caderno de prova.
- 7.1 Durante a aplicação e realização das provas objetivas, não será permitido ao candidato portar boné, telefone celular, relógio (digital e analógico) ou qualquer tipo de equipamento eletrônico, bem como qualquer material impresso.
 - 7.2 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.
 - 7.3 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.
 - 7.4 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.
 - 7.5 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.
 - 7.6 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
 - 7.7 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.

- 7.8 O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao fiscal a folha de respostas devidamente preenchida e assinada.
- 7.9 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.
- 7.10 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.
- 7.11 Em nenhuma hipótese serão realizadas provas fora do local, data e horários determinados.
- 7.12 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.
- 7.13 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 3 horas.
- 7.14 Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até o término das provas, devendo assinarem a ata da sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, e saírem da sala de uma só vez, sendo registrada em ata na presença destes candidatos o horário de término da prova.
- 7.15 As provas objetivas, o gabarito provisório e o gabarito oficial serão divulgados no site da Ápice Consultoria www.apiceconsultoria.com.
- 7.16 O Candidato que na prova escrita objetiva acertar menos de 70% do peso total de questões válidas ou obtiver nota 0,0 (Zero) em qualquer uma das áreas temáticas, será eliminado do Concurso.

CAPÍTULO VI – PROVA DE TÍTULOS

1. As provas de Títulos serão realizadas apenas para os cargos de Nível Superior.
2. Os candidatos aos cargos de NÍVEL SUPERIOR que obtiverem acerto superior a 70% do peso total da prova escrita objetiva e que estiverem na margem de 3 (três) vezes o número de vagas ofertadas para o cargo, esses Candidatos serão convocados para enviar os documentos comprobatórios.
3. No edital de convocação dos títulos constará informações necessárias, inclusive formulário de preenchimento obrigatório.
4. O edital de convocação para envio dos títulos para os cargos de Nível Superior estará disponível conformes datas constantes no cronograma do ANEXO II.
5. A prova de títulos terá apenas caráter CLASSIFICATÓRIO.
6. Os candidatos aprovados que não estiverem dentro da margem de 3 (três) vezes o número de vagas ofertadas e que não tiverem seus títulos computados, poderão ser convocados posteriormente caso as vagas não sejam preenchidas.

7. O resultado parcial das provas escritas para os cargos de Nível Superior, não garantirá posição definitiva para efeito de classificação, somente após a apuração das provas de títulos é que será dado o resultado final.
8. Os Títulos deverão ser enviados, juntamente com o formulário devidamente preenchido e assinado que também será disponibilizado no edital de convocação no site da empresa organizadora, não sendo permitido o envio dos documentos posterior ao prazo estipulado.
9. O candidato que não autenticar os documentos, preencher o Formulário de Títulos e que não o assinar, não terá seus títulos computados.
10. Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos da comprovação e/ou que não estiver especificado no presente Capítulo.
11. A prova de títulos consistirá da apreciação dos documentos comprobatórios, referentes à formação e aperfeiçoamento acadêmico, experiência docente ou profissional.
 - 11.1 Serão aceitos os títulos de pós-graduação de instituições de ensino superior devidamente autorizadas ou reconhecidas pelo MEC, cabendo à banca examinadora fazer diligências ou solicitar informações mais detalhadas para auferir a autenticidade e validade do título.
 - 11.2 Além de diplomas, declarações de conclusão de curso emitidas por instituições de ensino superior reconhecidas pelo MEC também serão aceitas, desde que atendam aos requisitos estabelecidos neste edital.
 - 11.3 A declaração de pós-graduação em andamento não será contabilizada.
 - 11.4 A comprovação da atividade profissional será realizada por meio de certidão ou declaração emitida pela gestão municipal, estadual ou federal diretamente relacionado ao cargo pretendido.
 - 11.5 A documentação deve especificar claramente o período de efetivo exercício. No caso de experiência em instituição particular, a comprovação será feita por meio de cópia da Carteira Profissional ou contrato de prestação de serviço com informações equivalentes.
 - 11.6 Empresas próprias, Microempreendedores Individuais (MEI), e contribuintes com Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) não serão pontuados na comprovação da atividade profissional.
 - 11.7 A documentação apresentada deverá ser clara e legível, contendo todas as informações necessárias para a adequada avaliação por parte da banca examinadora.
 - 11.8 A não apresentação de documentos de forma completa e legível, ou a detecção de informações inconsistentes, poderá resultar na não contabilização da atividade profissional para fins de pontuação
 - 11.9 Atividades como monitoria, estágios e residência, mesmo quando conduzidas na área específica, não serão consideradas como efetivo exercício da profissão. No contexto universitário, a monitoria é entendida como uma ação de suporte às aulas, desempenhada pelo estudante para auxiliar o professor, configurando-se como uma forma de estágio docente.
 - 11.10 O exercício efetivo da profissão implica na atuação prática e independente, envolvendo responsabilidades diretamente relacionadas ao escopo da profissão.

12. Os Cursos de Formação, Capacitação ou Aperfeiçoamento serão considerados e contabilizados desde que sejam comprovados através de certificados emitidos por instituição devidamente regulamentada, devendo o certificado constar a identificação da instituição formadora, CNPJ, site ou endereço eletrônico para que a banca examinadora possa auferir a autenticidade e validade dos documentos enviados. A ausência de qualquer uma das informações mencionadas implicará na não contabilização do curso para efeitos de pontuação.
- 12.1 Certificados emitidos por instituições não devidamente regulamentadas não serão considerados para fins de pontuação.
- 12.2 Os candidatos são responsáveis por garantir que os certificados estejam devidamente legíveis e que as informações necessárias estejam claramente identificadas para facilitar a verificação por parte da banca examinadora.
- 12.3 As Certidões expedidas em língua estrangeira deverão vir acompanhadas pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.
13. A nota máxima do Exame de Títulos é de 100,00 pontos.
14. A nota da Prova de Título para os cargos de Nível superior será somada com o resultado da Prova Escrita Objetiva podendo a soma das notas chegar até 200,00 (Duzentos) pontos.
15. Para efeito de classificação no resultado final do concurso, o candidato, mesmo que não obtenha nota do exame de Títulos e/ou apresente documentos que favoreçam ao Exame de Títulos poderá ser aprovado, desde que, a sua nota nas provas objetivas não seja inferior a 70 (setenta) pontos.
16. Em situações de empate, a prova objetiva terá preferência como critério de desempate.
17. O Exame de Títulos será avaliado de acordo com a pontuação e tabela a seguir:
- 18.

1. TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÃO		
DISCRIMINAÇÃO DO TÍTULO	MÁX. DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO
• Doutorado (Em área objeto ao cargo que concorrerá)	01	17
• Mestrado (Em área objeto ao cargo que concorrerá)	01	14
• Especialização <i>lato sensu</i> (Em área objeto ao cargo que	01	10
• Especialização <i>lato sensu</i> (Em área correlata)	01	5
2. ATIVIDADES PROFISSIONAIS		
DISCRIMINAÇÃO E REQUISITOS	MÁX. DE ANOS	PONTUAÇÃO
• Efetivo exercício em atividade em área objeto ao cargo que concorrerá (por ano de efetivo exercício).	05	08 pontos por ano de efetivo exercício. Máximo de 40 pontos.
3. OUTRAS ATIVIDADES		
DISCRIMINAÇÃO E REQUISITOS	MÁX. DE CURSOS	PONTUAÇÃO

Curso de Capacitação ou Aperfeiçoamento na área objeto ao cargo que concorrerá, realizado dentro dos últimos cinco anos. Com carga horária mínima de 20h até 40h.	01	2 pontos para cada curso 2 (pontuação máxima)
Curso de Capacitação ou Aperfeiçoamento na área objeto ao cargo que concorrerá, realizado dentro dos últimos cinco anos. Com carga horária mínima de 41h e máximo de 80h.	01	3 pontos para cada curso 3 (pontuação máxima)
Curso de Capacitação ou Aperfeiçoamento na área objeto ao cargo que concorrerá, realizado dentro dos últimos cinco anos. Com carga horária mínima de 81h e máximo de 120h.	01	4 pontos para cada curso 4 (pontuação máxima)
Curso de Capacitação ou Aperfeiçoamento na área objeto ao cargo que concorrerá, realizado dentro dos últimos cinco anos. Com carga horária mínima de 121h.	01	5 pontos para cada curso 5 (pontuação máxima)

CAPÍTULO VII - CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

1. Será considerado classificado o candidato aprovado cujo número representativo de sua classificação for menor ou igual ao número de vagas oferecidas, para o respectivo cargo e com nota igual ou superior a 70 (Setenta) 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 70,00 (setenta) 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 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/Conhecimentos pedagógicos; 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. persistindo o empate, o desempate se dará pela maior idade.

CAPÍTULO VIII – 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. Os recursos deverão ser enviados para o E-mail: concursomogeiro@apiceconsultoria.com
 - 2.1 O recurso interposto fora do respectivo prazo especificado no cronograma (Anexo II) não será aceito, sendo considerada, para tanto a data do envio.
 - 2.2 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
 - 2.3 Não serão aceitos recursos interpostos por outro meio que não seja especificado neste Edital.
 - 2.4 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.
3. 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.
4. Recursos inconsistentes e/ou intempestivos serão indeferidos.
5. 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 IX – DA HOMOLOGAÇÃO

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

CAPÍTULO X – 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 comparecer aos Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração munida dos originais e cópias autenticadas dos seguintes documentos:
 - I. Cópia dos requisitos mínimos conforme tabela do ANEXO 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;

- 2. A posse dos candidatos, observada a ordem de classificação final por cargo, far-se-á pela Prefeitura Municipal de Mogeiro/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 através da Secretaria Municipal de Administração, 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.

CAPÍTULO XI – 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 **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 inexistência 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 02 (dois) anos, 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 no Diário do Município e no Diário Oficial do Estado e quadros de avisos na sede da Prefeitura.
- 8. A classificação no Concurso Público assegurará aos candidatos aprovados dentro das vagas oferecidas, o direito de ser nomeado, seguindo a ordem classificatória do certame.
- 9. O candidato aprovado deve manter sempre o seu endereço atualizado junto a Secretaria da Administração do Município, a fim de que possa convocá-lo para tratar de assunto relacionado à sua nomeação.

10. 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 Prefeitura Municipal de Mogéiro, no período de validade do presente certame.
11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, juntamente com a empresa Ápice Consultoria.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO

10 DE MARÇO DE 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
CONCURSO PÚBLICO 001/2025

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL SUPERIOR

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE: ASSISTENTE SOCIAL, FISCAL DE TRIBUTOS, ORIENTADOR ESCOLAR, PSICÓLOGO EDUCACIONAL, PSICOPEDAGOGO INSTITUCIONAL E SUPERVISOR ESCOLAR

PORTUGUÊS

Interpretação e compreensão de texto; Gêneros e tipos textuais; Domínio da ortografia oficial; Domínio dos mecanismos de coesão textual; Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual; Emprego de tempos e modos verbais; Domínio da estrutura morfossintática do período; Emprego das classes de palavras; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Emprego do sinal indicativo de crase; Emprego dos sinais de pontuação; A pragmática na linguagem: o significado contextual. Elementos de semântica – sinônimo, antônimo homônimo, parônimo e heterônimo, polissemia, ambiguidade; Variação linguística: os diferentes usos da linguagem; Figuras de linguagem; Aspectos discursivos da linguagem – heterogeneidade discursiva.

INFORMÁTICA

Noções de sistema operacional (Windows e Linux); Funcionalidades sobre hardware e software; Edição de textos, planilhas e apresentações (Ambientes Microsoft Office e Google Drive) Rede de computadores: Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos e internet e intranet; Navegadores (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome); Sítios de busca e pesquisa na internet; Computação na nuvem (Cloud Computing); Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas; Segurança da informação: Procedimentos de segurança; Noções de vírus, worms e pragas virtuais; Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.); Procedimentos de backup; Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

RACIOCÍNIO LÓGICO

Estruturas lógicas básicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas verdade; equivalências; Leis de Morgan. Noções Básicas de conjuntos e Operações com conjuntos; Raciocínio Lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL

Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do serviço social: da gênese à ruptura hegemônica com o conservadorismo; Trabalho e Serviço Social. Dimensões teórico-metodológica, éticopolítica e técnico-operativa do Serviço Social; Serviço social e políticas sociais nos marcos da reestruturação produtiva, financeirização e ideologia neoliberal; A ética no serviço social; Estágio obrigatório na formação profissional; Marcos jurídico-políticos do Serviço Social: O Código de Ética e a Lei de Regulamentação da Profissão (Lei 8662/93); 8. Gênero, sexualidade e questão social no Brasil. Questão étnico-racial e questão social no Brasil.

FISCAL DE TRIBUTOS

Tributo: conceito, funções e espécies - O poder de tributar do estado e suas limitações - Competência tributária - Princípios constitucionais tributários - Imunidades tributárias - Repartição de receitas tributárias - Legislação tributária - Obrigação tributária: conceito e espécies - Elementos da relação jurídica tributária: fato gerador / sujeito ativo / sujeito passivo. Responsabilidade tributária - Crédito tributário: constituição (lançamento fiscal) / Suspensão da exigibilidade / Extinção / Exclusão / Garantias e privilégios - Administração tributária - Processo administrativo tributário.

PSICOPEDAGOGO

Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Fundamentos da Psicopedagogia: objeto de estudo, teorias e campos de atuação. Bioética no contexto da Psicopedagogia e o Código de Ética do(a) Psicopedagogo(a). Dimensões do desenvolvimento e da aprendizagem do sujeito aprendente: cognitiva, afetiva, social, psicomotora e linguagem. Avaliação e Diagnóstico das Dificuldade de Aprendizagem: processos e etapas. Psicopedagogia e a Epistemologia Convergente de Jorge Visca. Psicopedagogia e Processo grupal segundo PichonRivière: Teoria do Vínculo e Grupos Operativos. Psicopedagogia e a Instituição Escolar. Psicopedagogia, Família e Escola. O Lúdico na avaliação e na intervenção Psicopedagógica. Atuação psicopedagógica, Dificuldades de Aprendizagem, Distúrbios de Aprendizagem (Dislexia, Disgrafia, Disortografia e Discalculia), TDAH e TEA no contexto escolar. Psicopedagogia e Inclusão educacional: aspectos legais e históricos.

PSICÓLOGO EDUCACIONAL

Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Lei de Diretrizes e Base da Educação - LDB e suas atualizações. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Psicologia Escolar e Educacional. Atuação do Psicólogo Escolar. Relação da escola com a família e a sociedade. Dificuldades e transtornos da aprendizagem. Contribuições de Jean Piaget, Lev S. Vygotsky e Henri Wallon para a compreensão da relação entre desenvolvimento e aprendizagem. Psicanálise e o desenvolvimento psicosssexual.

SUPERVISOR ESCOLAR

Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Inicial e Continuada dos Profissionais do Magistério da Educação Básica. Perspectiva histórica da Supervisão Educacional. O Supervisor Escolar e a mediação do trabalho pedagógico. Coordenação das atividades didáticas e curriculares no contexto escolar. O Supervisor escolar e o planejamento de Ensino. Organização trabalho e as aspectos político pedagógicos da escola.

ORIENTADOR ESCOLAR

Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. O Orientador educacional: histórico, fundamentos e funções no espaço escolar. A função social da escola e o sistema educacional brasileiro. Legislação Educacional: Lei de Diretrizes e Bases (LDBEN 9.394/96 e suas alterações), Base Nacional Curricular Comum (BNCC). Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Gestão do trabalho democrático e participativo. Currículo e Projeto Político Pedagógico. 6. Educação Especial, Educação inclusiva e diversidade no contexto escolar. O processo de aprendizagem, as dificuldades e os transtornos de aprendizagem. Relações afetivas na escola e desenvolvimento socioemocional. Prevenção e intervenção ao bullying e cyberbullying. Parceria família-escola e o desenvolvimento integral do aluno.

NÍVEL SUPERIOR – MAGISTÉRIO

CONTEÚDOS COMUNS AOS CARGOS DE: PROFESSOR DE ENSINO INFANTIL E PROFESSOR FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS.

PORTUGUÊS

Interpretação e compreensão de texto; Gêneros e tipos textuais; Domínio da ortografia oficial; Domínio dos mecanismos de coesão textual; Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual; Emprego de tempos e modos verbais; Domínio da estrutura morfossintática do período; Emprego das classes de palavras; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Emprego do sinal indicativo de crase; Emprego dos sinais de pontuação; A pragmática na linguagem: o significado contextual. Elementos de semântica – sinônimo, antônimo homônimo, parônimo e heterônimo, polissemia, ambiguidade; Variação linguística: os diferentes usos da linguagem; Figuras de linguagem; Aspectos discursivos da linguagem – heterogeneidade discursiva.

INFORMÁTICA

Noções de sistema operacional (Windows e Linux); Funcionalidades sobre hardware e software; Edição de textos, planilhas e apresentações (Ambientes Microsoft Office e Google Drive) Rede de computadores: Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos e internet e intranet; Navegadores (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome); Sítios de busca e pesquisa na internet; Computação na nuvem (Cloud Computing); Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas; Segurança da informação: Procedimentos de segurança; Noções de vírus, worms e pragas virtuais; Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.); Procedimentos de backup; Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

RACIOCÍNIO LÓGICO

Estruturas lógicas básicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas verdade; equivalências; Leis de Morgan. Noções Básicas de conjuntos e Operações com conjuntos; Raciocínio Lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

1. Educação, sociedade e estado. 2. Formação docente multidimensional 3. Tendências pedagógicas modernas e contemporâneas alinhadas ao pensamento “pós-moderno”. 4. Educação inclusiva 5. Interlocução entre Didática e Currículo. 6. Planejamento e gestão educacional 7. Planejamento de ensino e aprendizagem. 8. Política e legislação da educação brasileira: Lei nº 9.394/1996 atualizada; Financiamento da educação a partir de 1996; Plano Nacional de Educação (PNE); Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Decreto nº 11.370/2023; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

ANEXO II – CRONOGRAMA**CONCURSO PÚBLICO 001/2025****DESCRIÇÃO DAS FASES****PERÍODOS/DATAS/PRAZOS**

Período das inscrições por meio do site da Ápice Consultoria: www.apiceconsultoria.com	10 de março a 06 de abril de 2025.
Para os candidatos que desejam se inscrever como PCD (Pessoas com Deficiência), o período para envio de documentação da comprovação: E-mail: concursomogei@apiceconsultoria.com	10 de março a 06 de abril de 2025.
Período de solicitação dos candidatos que necessitem de condições especiais para a realização da prova escrita objetiva. E-mail: concursomogei@apiceconsultoria.com	10 de março a 06 de abril de 2025.
Data limite para o pagamento da inscrição por meio de boleto bancário.	07 de abril de 2025.
Divulgação das inscrições deferidas: www.apiceconsultoria.com	09 de abril de 2025
Prazo para interposição de recursos quanto às inscrições indeferidas - apenas para candidatos que comprovem inscrição mediante comprovante de pagamento. E-mail: concursomogei@apiceconsultoria.com	09 e 10 de abril de 2025
Julgamento dos Recursos referente as inscrições indeferidas	14 de abril de 2025
Divulgação das inscrições deferidas – Após prazo de recursos: www.apiceconsultoria.com	14 de abril de 2025
Lista de concorrência: www.apiceconsultoria.com	14 de abril de 2025
PROVA ESCRITA OBJETIVA – TODOS OS CARGOS	
Divulgação dos cartões de inscrições com locais de prova: www.apiceconsultoria.com	15 de maio de 2025
Aplicação das provas escritas objetivas.	08 de junho de 2025
Divulgação do Gabarito Preliminar: www.apiceconsultoria.com	09 de junho de 2025
Interposição de eventuais recursos referentes às questões formuladas e/ou gabarito divulgado. E-mail: concursomogei@apiceconsultoria.com	09 e 10 de junho de 2025
Julgamento dos recursos referentes às questões formuladas e/ou gabarito divulgado.	16 de junho de 2025
Divulgação do Gabarito oficial: www.apiceconsultoria.com	16 de junho de 2025
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva: www.apiceconsultoria.com	17 de junho de 2025
Interposição de eventuais recursos referentes à nota da prova escrita objetiva. E-mail: concursomogei@apiceconsultoria.com	17 e 18 de junho de 2025
Julgamento dos recursos referentes à nota da prova escrita objetiva.	20 de junho de 2025
Divulgação do resultado definitivo da Prova objetiva: www.apiceconsultoria.com	20 de junho de 2025
PROVA DE TÍTULOS – NÍVEL SUPERIOR	
Publicação do Edital de convocação para envio dos títulos: www.apiceconsultoria.com	20 de junho de 2025
Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos: www.apiceconsultoria.com	03 de julho de 2025
Interposição de eventuais recursos quanto ao resultado da Prova de Títulos. E-mail: concursomogei@apiceconsultoria.com	03 e 04 de julho de 2025

Respostas ao julgamento dos recursos quanto ao resultado da Prova de Títulos.	07 de julho de 2025
Resultado oficial da prova de títulos: www.apiceconsultoria.com	07 de julho de 2025
RESULTADO FINAL DE TODOS OS CARGOS	07 de julho de 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
CONCURSO PÚBLICO 001/2025

ANEXO III - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE RECURSOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO	
NOME COMPLETO:	
CARGO:	
Fundamentação e argumentação lógica:	
DATA: ____/____/____	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
CONCURSO PÚBLICO 001/2025

ANEXO V - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
ASSISTENTE SOCIAL	Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; planejar, organizar e administrar programas e projetos em unidade de Serviço Social; assessoria e consultoria e órgãos da Administração Pública direta e indireta em matéria de Serviço Social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; assumir, no magistério de Serviço Social tanto a nível de graduação como pós-graduação, disciplinas e funções que exijam conhecimentos próprios e adquiridos em curso de formação regular; treinamento, providências; executar atividades correlatas.
FISCAL DE TRIBUTOS	Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; fazer a tributação, cobrança, a fiscalização e o controle do recebimento e recolhimento dos tributos e rendas municipais; verificar, em estabelecimentos prestadores de serviço, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; lavrar autos de constatação de infração e apreensão livros e documentos, bem como termos de início e termino de fiscalização e de ocorrência; verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; verificar balanços e declarações de imposto de renda, objetivando comparar as receitas lançadas com as receitas constantes nas notas fiscais e outros documentos; participar da análise e julgamento de processos administrativos em sua área de atuação; emitir parecer em processos de consulta ou em qualquer processo em que for instado a se pronunciar; investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; verificar a regularidade do licenciamento da atividade desenvolvida pelo contribuinte fiscalizado; informar processos referentes a pedidos de revisão de ISSQN, IPTU, ITBI e Contribuição de Melhoria, taxas e preços públicos; representar à autoridade competente para a instauração de sindicâncias e de processo administrativo disciplinar que visem a salvaguardar os interesses da fazenda municipal; propor regimes de estimativas e arbitramentos; elaborar relatórios das inspeções realizadas, propor medidas relativas à atualização e modernização da legislação tributária, da fiscalização fazendária e da administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do município; solicitar força policial para dar cumprimento a ordens superiores, quando necessário; verificar o licenciamento de atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços, profissionais liberais, autônomos, ambulantes, comerciantes eventuais, feirantes e a fins; Impedir o exercício de comércio de ambulantes, exercentes do comércio eventual e feirantes não licenciados junto à municipalidade; Verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios comerciais nas fachadas dos estabelecimentos comerciais ou em outros locais para lançamento da Taxa de Licença para Publicidade; informar processos referentes à avaliação de imóveis e pedidos de revisão de área e lançamento de IPTU e Taxas de Serviços Públicos; fiscalizar o transporte clandestino urbano de passageiros; fazer plantões fiscais sempre que convocado e emitir relatório sobre as fiscalizações efetuadas; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio

	em geral e de outros estabelecimentos; efetuar levantamento de área edificada junto aos imóveis localizados no município; informar e emitir parecer em processos em que for instado a se pronunciar; lavrar e instruir autos de constatação de infração à legislação tributária municipal; remover, depositar e guardar bens apreendidos em depósitos públicos, devolvendo-os mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas e encargos; lavrar notificações e intimações; elaborar e efetuar autos de infração; realizar diligências e sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; exercer outras atribuições afins ao cargo.
ORIENTADOR ESCOLAR	Participar da elaboração e da avaliação da proposta didático-pedagógica do estabelecimento de ensino, propondo as alterações necessárias ao melhor ajustamento dessa proposta à realidade local; elaborar e cumprir os planos de trabalhos, segundo a proposta didático pedagógica do estabelecimento escolar; desenvolver ações voltadas a integração dos alunos no processo educativo desenvolvido nos estabelecimentos de ensino; colaborar com as ações de articulações das escolas com as famílias e a comunidade.
PROFESSOR DE ENSINO INFANTIL	Ministrar aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências) no Ensino Infantil. Preparar aulas; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais. Atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas. Para o desenvolvimento das atividades utilizar constantemente capacidades de comunicação executar outras tarefas correlatas.
PROFESSOR FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS	Ministrar aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências) do primeiro ao quinto ano do ensino fundamental. Preparar aulas; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais. Atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas. Para o desenvolvimento das atividades utilizar constantemente capacidades de comunicação executar outras tarefas correlatas.
PSICÓLOGO EDUCACIONAL	Realizar avaliações psicológicas para identificação de necessidades especiais, dificuldades de aprendizagem e questões emocionais, contribuindo para o diagnóstico e planejamento de intervenções personalizadas; Oferecer orientação vocacional e profissional aos alunos, utilizando ferramentas como testes de aptidão e interesses, visando auxiliar na tomada de decisões acadêmicas e profissionais; Fornecer aconselhamento psicológico individual e em grupo, visando apoiar o desenvolvimento socioemocional dos alunos e promover um ambiente escolar saudável; Mediar conflitos entre alunos, professores e demais membros da comunidade escolar, buscando a resolução pacífica e contribuindo para a construção de relações saudáveis; Desenvolver e implementar programas de prevenção, abordando temas como bullying, violência, uso de substâncias e outros desafios relevantes, com o objetivo de criar um ambiente seguro e propício à aprendizagem; Colaborar estreitamente com professores, participando de reuniões pedagógicas, oferecendo suporte na identificação de estratégias para promover um ambiente de aprendizagem significativa; Atuar em situações de crise, fornecendo suporte psicológico imediato e coordenando ações para apoiar a comunidade escolar em momentos difíceis; Promover a inclusão e a diversidade, apoiando a integração de pessoas com deficiência e sensibilizando a comunidade escolar para práticas inclusivas; Planejar e desenvolver programas psicoeducacionais, contribuindo para o desenvolvimento integral dos alunos e a implementação de

	ações preventivas; Realizar encaminhamentos para avaliação e intervenção na área da saúde quando necessário; e Manter-se atualizado por meio de formação continuada, participando de cursos, seminários e demais atividades que contribuam para o aprimoramento profissional.
PSICOPEDAGOGO INSTITUCIONAL	Realizar avaliações psicopedagógicas para identificar possíveis dificuldades de aprendizagem, analisando fatores individuais e institucionais que impactam o processo educacional; Acompanhar quando necessário a prática pedagógica desenvolvida junto aos alunos Transtornos de aprendizagem ou dificuldades de aprendizagem; Desenvolver estratégias de intervenção psicopedagógica, individual ou em grupo, visando superar as dificuldades identificadas e promover o desenvolvimento cognitivo e emocional dos alunos; Colaborar com professores e demais profissionais da instituição para adaptar práticas pedagógicas às necessidades individuais dos alunos, promovendo a inclusão e a diversidade; Orientar professores e equipe pedagógica na implementação de metodologias diferenciadas que favoreçam o processo de ensino-aprendizagem; Compor equipes multidisciplinares para promover a inclusão de alunos com necessidades educacionais especiais, contribuindo para a criação de ambientes escolares mais acessíveis e acolhedores; Realizar orientação vocacional e profissional, apoiando os alunos na escolha de trajetórias educacionais e profissionais alinhadas às suas habilidades e interesses; Elaborar e desenvolver programas educacionais que visem o desenvolvimento integral dos alunos, integrando práticas inovadoras e recursos pedagógicos; Participar de processos de avaliação institucional, analisando dados relacionados ao desempenho acadêmico e propondo estratégias para melhoria contínua; Mediar conflitos no ambiente escolar, facilitando a comunicação efetiva entre alunos, professores e demais membros da comunidade educacional; Realizar acompanhamento e monitoramento do progresso dos alunos ao longo do tempo, realizando ajustes nas estratégias de intervenção conforme necessário; Produzir relatórios após avaliações psicopedagógicas para identificar possíveis dificuldades de aprendizagem, analisando fatores individuais e institucionais que impactam na aprendizagem, como também, realizar encaminhamentos para avaliação e intervenções na área da saúde quando necessário; e Participar de atividades de formação continuada, mantendo-se atualizado sobre novas abordagens e pesquisas na área psicopedagógica.
SUPERVISOR ESCOLAR	Participar da elaboração e da avaliação da proposta didático-pedagógica do estabelecimento de ensino, propondo as alterações necessárias ao melhor ajustamento dessa proposta à realidade local; elaborar e cumprir os planos de trabalhos, segundo a proposta didático pedagógica do estabelecimento escolar; coordenar o processo de planejamento, orientar e acompanhar o trabalho pedagógico desenvolvidos nos estabelecimentos de ensino; colaborar com as ações de articulações da escola com as famílias e a comunidade.

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 <u>detalhada</u> 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: _____	

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.

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 $\leq$ 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.

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 nº. 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 empregado	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
CONCURSO PÚBLICO 001/2025

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 Prefeitura Municipal de Mogéiro.

_____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura da pessoa interessada