



Diário Oficial do

LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

PODER LEGISLATIVO • BAHIA

I M P R E N S A E L E T R Ô N I C A

Lei nº 12.527



A Lei nº 12.527, sancionada pela Presidente da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da Lei de Acesso a Informações significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e torna possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

Veja ao lado onde solicitar mais informações e tirar todas as dúvidas sobre esta publicação.

Atendimento ao Cidadão		
Presencial	Telefone	Horário
Rua Rio de Janeiro - Centro, Guanambi - Bahia	(77) 3451-3626	Segunda a Sexta-feira, das 07:00 às 12:00 h e 14:00 às 17:00 h

Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência



Efetivando o compromisso de cumprir a Lei de Acesso à Informação e incentivando a participação popular no controle social, o Diário Oficial Eletrônico, proporciona rapidez no processo de administração da documentação dos atos públicos de maneira eletrônica, com a **segurança da certificação digital**.

Assim, Graças ao Diário Oficial Eletrônico, todos os atos administrativos se tornam públicos e acessíveis para qualquer cidadão, de forma **rápida e transparente**, evitando o desconhecimento sobre as condutas do Poder Público.

Um dos aspectos interessantes é a sua **divisão por temas** para que a consulta seja facilitada. Assim, o Diário Oficial é segmentado em partes: emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse geral;



RESUMO

EDITAIS

EDITAL Nº 01/2018

EDITAIS

**CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI / EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
EDITAL Nº 01/2018**

O Presidente da Câmara Municipal de Guanambi, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, respaldadas no art. 37, II da Constituição Federal, Art.13, III da Lei Orgânica Municipal e demais disposições atinentes à matéria **TORNA PÚBLICO** a realização do Concurso Público para contratação de pessoal, para provimento efetivo das Vagas no âmbito da administração direta da Câmara Municipal, conforme as seguintes determinações:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso será realizado sob a responsabilidade da ASSOCIAÇÃO INSTITUTO CONSULTEC DE EDUCAÇÃO E PESQUISA - AIETEC, conforme Contrato nº 010/2018, publicado em 11 de abril de 2018 com a supervisão da Comissão do Concurso instituída pela PORTARIA nº 002/2018 obedecendo às normas do presente Edital, cujo extrato será publicado no Diário Oficial do Município, e a íntegra, no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Guanambi e nos sites: www.aietec.com.br e www.guanambi.ba.leg.br.
- 1.2 O prazo de validade do Concurso será de **02 (dois) anos**, contados a partir da data da Homologação do seu Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da Administração, por ato expresso do Poder Legislativo Municipal.
- 1.3 O Concurso Público destina-se ao provimento EFETIVO de Vagas, do Quadro de Pessoal da Administração Direta, conforme estabelecido no QUADRO DE VAGAS constante do item 2.2, deste Edital, bem como das vagas que vierem a vagar ou forem criadas durante o prazo de validade da referida Seleção.
- 1.3.1 O Concurso Público será realizado, em uma Etapa, constituída de Prova de Conhecimentos de natureza Objetiva, aplicada a todos os Cargos, de caráter eliminatório e classificatório;
- 1.4 As Provas de Conhecimento serão aplicadas no dia 22/07/2018 em locais definidos no Cartão de Convocação, preferencialmente no Município de Guanambi. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades, sem obrigação da Câmara do Município ou da Organizadora de arcar com as despesas de deslocamento, transporte, ou hospedagem de qualquer candidato inscrito.
- 1.5 Os Conteúdos Programáticos das Provas de Conhecimento encontram-se no Anexo I deste Edital.
- 1.6 O Cronograma Preliminar do Concurso encontra-se no Anexo II deste Edital.
- 1.7 A Perícia Médica dos candidatos que se declararem com deficiência serão realizadas na cidade de Guanambi/BA, sob a responsabilidade da Junta Médica Oficial do Município.

2. DOS CARGOS/ VAGAS E REMUNERAÇÃO

2.1 Integram o Quadro de Vagas por este item estabelecido, os Cargos para as quais será realizado o Concurso, o número de vagas, carga horária semanal, escolaridade mínima, pré-requisitos e vencimento base inicial.

2.2 QUADRO DE CARGOS, NÍVEL DE ESCOLARIDADE, ATRIBUIÇÕES E NÚMERO DE VAGAS**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL****CARGO: JARDINEIRO CÓDIGO: 101**

Nº DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	Nº DE VAGAS PARA DEFICIENTES	C/H	REQUISITOS DO CARGO	VENCIMENTO
03	—	40h	Ensino Fundamental	1.100,00
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: <ul style="list-style-type: none"> • Executar tarefas de Jardinagem, como: Plantio, regadio, e conservação das Plantas; • Limpeza dos jardins e outras atribuições afins; • Observar e Cumprir as normas do Poder legislativo. 				

CARGO: MOTORISTA CÓDIGO: 102

Nº DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	Nº DE VAGAS PARA DEFICIENTES	C/H	REQUISITOS DO CARGO	VENCIMENTO
02	—	40h	Ensino Fundamental. Carteira Nacional de Habilitação Categoria AB, Experiência Mínima de 01 ano e Curso de Direção Defensiva.	1.250,00
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: <ul style="list-style-type: none"> • Dirigir os Veículos da câmara na Cidade e/ou em viagens; • Vistoriar os Veículos, verificando o estado de pneus, nível de combustível, água, óleo, lanternas, lataria, funcionamento dos freios e parte elétrica, certificando-se das condições de funcionamento do veículo e, se necessário, providenciar as manutenções requeridas; • Executar tarefas correlatas a função; • Observar e Cumprir as normas do Poder legislativo Municipal. 				

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS CÓDIGO: 201**

Nº DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	Nº DE VAGAS PARA DEFICIENTES	C/H	REQUISITOS DO CARGO	VENCIMENTO
03	—	40h	Ensino Médio	1.100,00
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: <ul style="list-style-type: none"> • Limpar e organizar as dependências da Câmara, utilizando materiais e produtos específicos, visando preservar a higiene do local de trabalho; • Preparar e servir café, chá, sucos, água etc; • Prestar assistência durante as diversas reuniões e eventos realizados pela Câmara mantendo os ambientes limpos e conservados e prestando os serviços necessários; • Receber, estocar e distribuir matérias de limpeza e gêneros alimentícios; • Observar e cumprir as normas do Poder Legislativo Municipal. 				

Cargo: Vigia Código: 202

Nº DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	Nº DE VAGAS PARA DEFICIENTES	C/H	REQUISITOS DO CARGO	VENCIMENTO
02	—	40h	Ensino Médio	1.100,00
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: <ul style="list-style-type: none"> • Manter Vigilância sobre deposito e materiais, pátios, áreas abertas, obras em execução, edifícios onde funcionam repartições do poder legislativo Municipal; • Percorrer sistematicamente as dependências da Câmara Municipal e áreas adjacentes, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão corretamente fechados; • Policiar áreas sob responsabilidade da Câmara Municipal a fim de evitar depredações, roubos, danos em jardins e qualquer tipo de agressão ao patrimônio sob responsabilidade da Câmara Municipal; • Articular-se com seu superior sempre que suspeitar de qualquer irregularidade; • Observar e cumprir as Normas do poder Legislativo Municipal. 				

CARGO: TELEFONISTA CÓDIGO: 203

Nº DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	Nº DE VAGAS PARA DEFICIENTES	C/H	REQUISITOS DO CARGO	VENCIMENTO
02	—	30h	Ensino Médio	1.100,00
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: <ul style="list-style-type: none"> • Recepcionar visitantes, identifica-los e encaminhá-los aos setores ou pessoas; • Receber e efetuar ligações telefônicas (locais, interestaduais, nacionais, etc) com cortesia e eficiência efetivando e promovendo a comunicação entre os diversos setores da Câmara Municipal; • Manter organizada e atualizada uma agenda e cadastro de contatos de interesse da Câmara Municipal; • Observar e cumprir as normas do Poder Legislativo Municipal. 				

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO: 204

Nº DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	Nº DE VAGAS PARA DEFICIENTES	C/H	REQUISITOS DO CARGO	VENCIMENTO
04	—	40h	Ensino Médio	1.350,00
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: <ul style="list-style-type: none"> • Transcrever dados diversos, consultando documentos, arquivos e fichário, sob supervisão da chefia imediata; • Separar, classificar e registrar documentos, correspondências, materiais e outros anotando em fichas e livros próprios; • Digitar documentos diversos; • Auxiliar nos serviços dos diversos setores do poder Legislativo, sob orientação da Chefia imediata; • Executar Tarefas Correlatas; Auxiliar na execução das rotinas administrativas da sua unidade de trabalho. • Observar e cumprir Normas do Poder legislativo Municipal. 				

CARGO: AGENTE LEGISLATIVO CÓDIGO: 205

Nº DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	Nº DE VAGAS PARA DEFICIENTES	C/H	REQUISITOS DO CARGO	VENCIMENTO
02	—	40h	Ensino Médio Completo em curso técnico ou profissionalizante.	2.100,00
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: <ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver atividades administrativas relacionadas a sua área de atuação, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à chefia imediata e a demanda; • Preparar relatórios, planilhas e programação das atividades de sua área, baseando em controles estatísticos, orçamento e outros elementos a sua disposição, a fim de subsidiar a chefia imediata com dados para análises; • Redigir e digitar textos técnicos e de documentos e correspondências em geral Conferir notas e documentos que envolvam despesas de serviços da sua área, checando os valores correspondentes e encaminhando à área competente; • Acompanhar tramitações de proposições legislativas e prazos legais e regimentais, em assessoramento à Chefia imediata; • Executar outras tarefas nas diversas áreas da Câmara Municipal, conforme necessidade e designação da Presidência; • Observar e cumprir as normas do Poder Legislativo Municipal. 				

NÍVEL SUPERIOR**CARGO: ADVOGADO CÓDIGO: 401**

Nº DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	Nº DE VAGAS PARA DEFICIENTES	C/H	REQUISITOS DO CARGO	VENCIMENTO
01	—	40h	Diploma de Conclusão do Curso de Graduação de Nível Superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo MEC, Carteira do Conselho de Classe, Experiência prática jurídica de no mínimo 02 anos.	3.500,00
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: <ul style="list-style-type: none"> • Acompanhar o Processo Legislativo em todas as fases, fornecendo, assessoramento jurídico quando solicitado pela Presidência da Câmara, pelos Vereadores, Comissões ou Setores administrativos da casa; • Atuar em juízo, representando ou assistindo o Poder Legislativo; • Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade do Poder legislativo; • Observar e cumprir as normas do Poder legislativo Municipal. 				

2.3 Às pessoas Portadoras de Deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso (CF Art. 37, VII: CE VI e Decreto Federal nº. 3298 de 20/12/99) desde que, sejam ofertadas as vagas, cumprindo-se a legislação e que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, conforme a oferta de vagas constantes no QUADRO de VAGAS. Os interessados deverão observar e atender aos procedimentos determinados para inscrição, previstos no presente Edital.

2.4 Requisitos básicos para a investidura no cargo:

- Ter obtido classificação no Concurso na forma estabelecida neste Edital;
- Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 13 do Decreto Federal nº 70.436 de 18 de abril de 1972;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- Estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos;
- Estar regular com as obrigações eleitorais;
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo comprovada por inspeção médica oficial realizada sob a responsabilidade da Câmara.
- Apresentar os documentos comprobatórios da escolaridade e requisitos constantes no item 2.2 deste edital, no ato da sua nomeação e convocação para o cargo.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição do Candidato implicará no conhecimento de todas as normas e condições estabelecidas para o Concurso Público, contidos nos Editais e Comunicados Oficiais, divulgados no Diário Oficial do Município e nos sites www.aietec.com.br e www.guanambi.ba.leg.br e a sua tácita aceitação, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições para o Concurso.

3.3 O Candidato se responsabilizará pela fidedignidade das informações prestadas no Formulário de Inscrição, reservando-se à CÂMARA MIUNICIPAL DE GUANAMBI e a AIETEC o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

3.4 As Inscrições serão realizadas no período de 21/05/2018 a 10/06/2018 no endereço eletrônico: www.aietec.com.br

3.5 As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.

3.5.1 A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita nos endereços eletrônicos www.aietec.com.br e no site da Câmara www.guanambi.ba.leg.br

3.5.2 Para realizar a inscrição o candidato deverá:

- a) Acessar o endereço eletrônico www.aietec.com.br e seguir todas as orientações ali contidas;
- b) Preencher o Requerimento de Inscrição e enviá-lo via Internet;
- c) Imprimir o Boleto Bancário referente à taxa de inscrição, cujo cedente é a AIETEC efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio, exclusivamente, do Boleto Bancário emitido pelo sistema, em qualquer Agência Bancária dentro do vencimento do boleto;
- d) Conferir no site, seção Acompanhamento, em até 4(quatro) dias após a efetivação do pagamento da taxa, se a inscrição foi validada, mediante comprovação do recebimento da taxa de inscrição pelo Banco.

3.5.3 O candidato deverá pagar o boleto bancário referente à taxa de inscrição obrigatória impreterivelmente no dia do seu vencimento sob pena de não ter sua inscrição efetivada.

3.5.4 O Boleto Bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários

3.5.4.1 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário pela página de acompanhamento do concurso.

3.5.4.2 Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas no sistema de inscrição que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente efetivadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

3.5.4.3 O candidato só poderá realizar a inscrição para um único cargo e após a efetivação não haverá alteração de dados, ou mudança opção de cargo por equívoco ou erro de preenchimento, não havendo devolução da taxa paga.

ATENÇÃO!

A impressão do boleto bancário poderá ser feita logo após o preenchimento do Requerimento de Inscrição ou até o último dia de inscrição, através do site. No entanto, o candidato deverá observar a data de vencimento apresentado no boleto para realização do pagamento, sob pena de invalidação da inscrição, caso não seja cumprido o prazo mencionado no referido Boleto Bancário.

3.5.5 Para o preenchimento do Requerimento de Inscrição, o candidato deverá registrar o número do Documento de Identificação oficial com a qual terá acesso à sala de Provas. Só será aceito para acesso ao local de Provas a apresentação de Documento Original, não sendo aceitas, cópias de qualquer documento mesmo que autenticadas.

3.5.6 Serão aceitos como documentos de identificação: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias da Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade, como, Carteira de Trabalho e Previdência Social, (modelo novo) bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei Federal nº. 9.503, de 23/09/1997.

3.5.7 No momento da identificação do candidato, antes e durante a realização das Provas, não serão aceitas:

- a) Fotocópias de qualquer documento, ainda que autenticadas, e documentos cuja data de validade esteja vencida.
- b) Certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de habilitação (modelo antigo), carteiras funcionais sem valor de identidade, protocolos de solicitação de documentos, Boletim de Ocorrência, bem como, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

3.6 O valor da taxa de inscrição, a qual já incorpora o valor do Boleto Bancário, será de R\$ 38,35 (Trinta e oito Reais e trinta e cinco centavos) para os Cargos Nível Fundamental, de R\$ 53,35 (Cinquenta e oito Reais e trinta e cinco centavos) para os cargos de Nível Médio/Técnico e de R\$ 88,35(oitenta e oito Reais

e trinta e cinco) para os Cargos de Nível Superior, devendo ser paga com o boleto bancário impresso do site, até o dia do vencimento do boleto, sob pena de invalidação da inscrição, caso não seja cumprido o prazo mencionado no referido boleto.

3.7 A inscrição efetuada somente será validada após a comprovação do pagamento da taxa da inscrição

3.8 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

3.9 Não será aceita inscrição cuja taxa tenha sido paga por depósito em caixa eletrônico, em conta corrente, por transferência, DOC, ordem de pagamento, agendamento de pagamento ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.10 Em nenhuma hipótese será feita devolução da taxa de inscrição, a não ser que o Concurso Público não se realize.

3.11 As informações prestadas no Requerimento de Inscrição, via Internet, serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

3.12 A CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI e a AIETEC não se responsabilizarão por inscrições não recebidas por problemas técnicos dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.13 O candidato é o único responsável pelos dados apresentados em seu Requerimento de Inscrição, bem como pelo seu preenchimento.

3.14 O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará na não validação da inscrição.

3.15 Não serão aceitas inscrições condicional e/ou extemporânea ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

3.16 Após a transmissão dos dados via Internet não serão aceitos pedidos para alteração de cargo, troca de dados ou qualquer alteração.

3.17 Não será aceito pedido de devolução do pagamento do valor da inscrição, ainda que superior ou em duplicidade.

3.18 A AIETEC publicará no seu site as inscrições indeferidas, devendo, o candidato interessado, comprovar a regularidade da sua inscrição, 24 horas após a publicação, conforme procedimentos divulgados em comunicado no momento da publicação da lista de inscrições indeferidas, em caso de não comprovação será retirado do cadastro.

3.19 Não haverá segunda chamada para realização de provas em qualquer das etapas da realização do concurso.

3.20 A AIETEC poderá encaminhar ao candidato e-mail de caráter meramente informativo, para o endereço eletrônico fornecido no Requerimento de Inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da AIETEC, www.aietec.com.br/ será fonte de Comunicação de Avisos e Edital, que forem enviadas pelo Promotor do Evento para publicação além das publicações no Diário Oficial do Poder Legislativo Municipal.

3.21 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição do candidato desde que sejam identificadas falsidades de declarações e/ou irregularidades nas provas ou nos documentos.

3.22 O candidato que necessitar de condição especial para a realização das provas deverá solicitar mediante preenchimento do Formulário de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários, o pedido será julgado dentro da razoabilidade e poderá ser deferido ou indeferido.

3.21.2 A solicitação de atendimento especial mencionada neste Edital deverá ser encaminhada durante o período de inscrição estabelecido neste Edital à pelo e-mail camaraguanambi@aietec.com.br.

3.21.3 O candidato deverá encaminhar junto à sua solicitação de condição especial para realização das provas, Laudo Médico, contendo ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, com data e de emissão dos últimos 12 meses (original ou cópia autenticada) atualizado que justifique o atendimento especial solicitado.

3.21.4 O candidato que não solicitar o atendimento especial dentro do prazo estabelecido, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.

- 3.21.5 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 3.21.6 Durante a realização das Provas, a Lactante que necessitar poderá amamentar em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos a seguir, para adoção das providências necessárias:
- 3.21.6.1 A lactante deverá solicitar atendimento especial através do Formulário de Inscrição.
- 3.21.6.2 Durante o período de realização de provas a criança ficará em ambiente reservado acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), desde que comunique a AIETEC previamente por Requerimento encaminhado pelo e-mail camaraguanambi@aietec.com.br, o nome RG e dados do acompanhante.
- 3.21.6.3 A candidata deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança, não podendo ser outro diferente do que foi informado por Requerimento.
- 3.21.6.4 Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, acompanhada de um fiscal.
- 3.21.6.5 Quando da presença da lactante na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência de qualquer outra pessoa, inclusive a do adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
- 3.21.6.6 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 3.21.6.7 A falta de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar as provas.
- 3.21.6.8 O candidato que, por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante a realização das provas, objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido nesse edital nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema eletrônico de inscrição, deverá, até 24 horas após a realização da sua inscrição enviar para o e-mail camaraguanambi@aietec.com.br requerimento constando laudo Médico e assinado, carimbado e com CRM, explicitando o motivo da solicitação, a qual será analisada pela Organizadora e verificando-se a viabilidade e razoabilidade do Atendimento pleiteado.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO A TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1 Haverá isenção total da Taxa de Inscrição, para os Candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 02 de outubro de 2008, no período de 21 a 23/05/2018.
- 4.2 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o Candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚNICO e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 4.2.1 O candidato interessado em obter a isenção da Taxa de Inscrição deverá:
- 4.2.1.1 informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CADÚNICO;
- 4.2.1.2 Solicitar a Isenção, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.aietec.com.br; especificamente para o caso de estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚNICO, indicando nesse Requerimento de Isenção o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CADÚNICO, não sendo permitido após o envio do Formulário completar dados e ou informações adicionais.
- 4.3 A AIETEC consultará o órgão gestor do CADÚNICO para verificar a veracidade das informações prestadas pelo Candidato.
- 4.4 As informações prestadas no Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição serão de inteira responsabilidade do Candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do Processo Seletivo e exoneração da função.
- a) Não será concedida isenção do pagamento da Taxa de Inscrição ao Candidato que:
- Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - Fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;

- Não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.
- 4.4.1 A declaração falsa sujeitará o Candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.
- 4.5 Cada pedido de Isenção será remetido para o CADÚNICO e a decisão de DEFERIMENTO ou INDEFERIMENTO do pedido de Isenção dependerá do julgamento do próprio órgão Gestor do CADÚNICO.
- 4.6 Não será aceita solicitação de Isenção do pagamento da taxa de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.
- 4.7 Caso o candidato tenha efetuado o pagamento da taxa de Inscrição, não haverá devolução da Taxa e não terá o seu pedido de Isenção concedido.
- 4.8 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção;
- 4.9 A relação dos pedidos de Isenção DEFERIDOS e INDEFERIDOS será divulgada em até 7 dias após encerramento da solicitação, até às 17h no endereço eletrônico www.aietec.com.br
- 4.10 No caso de INDEFERIMENTO do Requerimento de Isenção da taxa, o Candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.aietec.com.br, antes do encerramento das inscrições para gerar o boleto bancário efetuando o pagamento da Taxa de Inscrição dentro do prazo estabelecido.
- 4.11 A inscrição só será confirmada após a quitação do boleto bancário e envio do arquivo pela Instituição bancária.
- 4.12 O interessado cujo Requerimento de isenção foi INDEFERIDO que não efetivar o pagamento da Taxa de Inscrição na forma e prazos estabelecidos neste Edital estará automaticamente excluído do certame sem direito a Recurso.
- 4.13 Os Candidatos cuja solicitação de Isenção for DEFERIDA serão considerados devidamente inscritos no Concurso Público e poderão consultar a situação da sua inscrição no endereço eletrônico www.aietec.com.br
- 4.14 As informações prestadas no Requerimento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do Candidato, dispendo a AIETEC e a CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI o direito de excluir do Cadastro do Concurso aquele que não preencher o Requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1 As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, no art. 158 da Lei Estadual nº 12.209/2011 e no artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999 é assegurado o direito da inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência apresentada seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.
- 5.2 Do total de vagas que vierem a ser oferecidas durante o prazo de validade deste Concurso Público, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência, em cumprimento ao disposto no § 2º do artigo 8º da Lei Estadual nº 6.677/1994, bem como às disposições do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.
- 5.2.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte **em número fracionado**, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que a fração obtida deste cálculo seja superior a **0,5 (cinco décimos)**.
- 5.2.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.
- 5.2.3 Não obsta a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico ou habitual.
- 5.2.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para aprovação.

5.2.5 O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.2.6 No ato da inscrição, o candidato deverá declarar ser pessoa com deficiência, especificá-la e indicar se deseja concorrer às vagas reservadas, **caso tenha vaga para o cargo escolhido**. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período estabelecido à AIETEC/Concurso Público, pelo e-mail - camaraguanambi@aietec.com.br, os documentos a seguir Digitalizados:

- a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão; anexando ao Laudo Médico as informações como: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF, nome do Concurso, opção de Cargo.
- b) O candidato com deficiência além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, com parecer de especialista e documentação necessária até o término do prazo da Inscrição, especificando o tipo de deficiência e o tipo de prova:
 - Visual- candidato que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova;
 - Auditiva-candidato que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais,
 - Tempo Adicional - candidato que necessitar de tempo adicional para realização das provas, devidamente requerido em Laudo Médico.

5.2.7 Para os candidatos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

5.2.8 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas ampliadas.

5.2.9 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18, ou 24. Quando não houver indicação do tamanho da fonte a prova será confeccionada na fonte 18.

5.2.10 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados nos itens e alíneas citadas serão considerados como pessoa sem deficiência seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas e não poderá impetrar recurso administrativo em favor de sua condição.

5.2.11 No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá:

5.2.12 Declarar estar ciente das atribuições do cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação durante o estágio probatório.

5.2.13 Informar se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.2.14 O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência, observado a quantidade de vagas ofertada para o cargo.

5.2.15 O candidato com deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, deverá apresentar documento de identidade original, submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica Oficial do Município, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º, e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, nos termos do artigo 37 do referido Decreto Federal nº 3.298/1999 e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ, observadas as seguintes disposições:

5.2.16 A avaliação de que trata este item possui caráter terminativo.

5.2.17 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado conforme especificado, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

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

5.2.19 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.2.20 As vagas definidas no item 2.2 deste Edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Concurso, ou na Perícia Médica, esgotada a listagem especial, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória.

5.2.21 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Edital implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.2.22 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

5.2.23 O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado pela Junta Médica Oficial do Município, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a sua deficiência durante o estágio probatório.

5.2.24 O candidato com deficiência que na Perícia Médica tiver constatada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo será excluído do certame.

5.2.25 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a aposentadoria por invalidez.

6. DA PROVA DE CONHECIMENTOS

6.1 A Prova de Conhecimentos será de Carter Eliminatório e Classificatório, aplicada para todos os inscritos constando de questões objetivas conforme o Quadro a seguir:

6.1.1 Quadro de Provas

ESCOLARIDADE: Nível Fundamental :Cargos: Jardineiro e Motorista.

PROVAS DE CONHECIMENTOS	Nº. DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Contemporâneos	10
Total	20 questões

Escolaridade: Nível Médio: Cargos: Agente Legislativo; Auxiliar; Administrativo; Auxiliar de Serviços Gerais; Telefonista e Vigia

PROVAS DE CONHECIMENTOS	Nº DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Contemporâneos	10
Conhecimentos Específicos	10
Total	30 questões

Escolaridade: Nível Superior Cargo: Advogado

PROVAS DE CONHECIMENTOS	Nº DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Contemporâneos	10
Conhecimentos Específicos	20
Total	40 questões

6.2 A Prova de Conhecimentos tem caráter eliminatório e classificatório, sendo eliminado do Concurso Público o Candidato inscrito para o cargo de nível superior que não atingir rendimento mínimo de 40% (quarenta por cento) da pontuação global da Prova de Conhecimentos, e os Candidatos de nível de escolaridade fundamental, e médio que não atingirem o rendimento mínimo da pontuação global de 30% (trinta por cento) da Prova de Conhecimentos.

- 6.3 A Prova de Conhecimentos será aplicada no dia 22 de julho de 2018 em horário e local oportunamente divulgado no Cartão de Convocação disponibilizado no site www.aietec.com.br.
- 6.4 Caso a Prova não seja realizada na data determinada, a CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI reserva-se ao direito de aplicar em outra data, não se responsabilizando por despesas de passagens, hospedagem ou transporte de qualquer candidato.
- 6.5 Após o fechamento do portão do estabelecimento de realização da Prova, o horário de início da Prova poderá variar em cada sala de aplicação, sem prejuízo do tempo de duração estabelecido para sua realização.
- 6.6 Não será permitida a realização da Prova para o Concurso Público fora do local, horário e data divulgados no Cartão de Convocação, assim como o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo no local de aplicação da Prova.
- 6.7 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da Prova com, pelo menos, trinta minutos de antecedência do horário estabelecido para a abertura dos portões, munido apenas de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta e, *obrigatoriamente*, do Documento de Identificação Oficial e original (utilizado para a inscrição), sem o qual NÃO REALIZARÁ a PROVA.
- 6.8 O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 6.9 Não será aceito Documento de Identificação fora do prazo de validade.
- 6.10 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e Conselhos de Classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social (modelo Novo), bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97;
- 6.11 A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, verificada em qualquer etapa do presente Concurso Público, implicará na eliminação automática do Candidato sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do Candidato, o mesmo será exonerado do Cargo
- 6.12 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias anteriores à data de realização da Prova, juntamente com outro documento oficial que contenha foto, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e impressão digital em formulário específico.
- 6.13 Durante a realização da Prova não será permitido ao candidato porte ou uso de relógios de qualquer tipo, boné, chapéu, lenços, toucas ou similares, adornos, óculos escuros, celulares, *paggers*, bips, protetor auricular, máquinas calculadoras ou qualquer outro tipo de equipamento eletrônico.
- 6.14 Todos os pertences, eletrônicos desligados e celular com a bateria desacoplada do candidato serão colocados sob a carteira escolar, sob sua responsabilidade. Caso o candidato seja flagrado com qualquer equipamento durante a realização das Provas, mesmo que desligados ou mesmo o alarme de qualquer aparelho venha a tocar. O candidato será eliminado do Concurso.
- 6.15 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação do candidato.
- 6.16 A AIETEC e A CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos ou objetos dos candidatos ocorridos nos locais de realização das Provas, nem por danos neles causados.
- 6.17 Durante a aplicação da Prova os fiscais informarão o tempo de sua realização e não haverá marcador de tempo na sala par assim garantir a isonomia do Concurso.
- 6.18 Para responder à Prova, o candidato deverá, obrigatoriamente, ler as orientações contidas no seu Caderno de Provas não podendo alegar, em qualquer momento, o seu desconhecimento. O descumprimento do que for solicitado nas Instruções, poderá culminar com a eliminação do candidato.

- 6.19 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 6.20 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.
- 6.21 Não será admitida durante a realização da Prova, consulta a qualquer tipo de livro, legislação, manual, ou folheto, sendo vedado ao candidato o uso de qualquer material escrito.
- 6.22 Após resolver as questões da Prova o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas, sendo de sua inteira responsabilidade o seu correto preenchimento.
- 6.22.1 Não será responsabilidade do Aplicador ou autoridades presentes interpretar qualquer Instrução ou repassar informações sobre critérios de avaliação contidos nos Cadernos de Provas ou Folhas de Respostas.
- 6.23 Considera-se preenchimento incorreto quando há: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 6.24 Não haverá substituição da Folha de Respostas em hipótese alguma.
- 6.25 O candidato, ao terminar a Prova, deverá proceder conforme as instruções apresentadas pelo fiscal de sala para devolução do Caderno de Provas e da Folha de Respostas.
- 6.25.1 A Folha de Respostas é o documento oficial para correção dos resultados marcados pelo candidato, que é o responsável pela sua entrega ao fiscal da sala, após concluir as Provas. A não devolução da mesma eliminará o Candidato da Seleção.
- 6.25.2 A Prova terá duração máxima de três horas (03h 00min), sendo a permanência mínima em sala de duas horas (2h), mesmo tempo em que poderão levar o Caderno de Provas.
- 6.26 Os Cadernos de Provas não levados pelos candidatos serão incinerados e o candidato não terá acesso ao mesmo após a saída da sala de Provas.

7. DA APURAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

- 7.1 A Prova de Conhecimentos será corrigida por processo eletrônico, por meio de escaneamento das Folhas de Respostas.
- 7.2 Não serão computadas as questões que contenham marcação emendada e/ou rasurada, ainda que legíveis, com mais de uma marcação; com marcação ultrapassando o campo determinado; que não tenham sido marcadas com caneta de tinta azul ou preta e cujo campo de marcação esteja parcialmente preenchido.
- 7.3 Para cada questão objetiva será atribuído 1,0 (um) ponto.
- 7.4 Havendo anulação de questão, será atribuído ponto para todos os candidatos.
- 7.5 Para todos os candidatos serão apurados os escores brutos de cada Prova, totalizando a nota da Prova de Conhecimentos, considerando o percentual mínimo exigido no item 6.2 obtido pelo candidato conforme escolaridade correspondente ao seu cargo;
- 7.6 O processamento da Prova de Conhecimentos será feito após a análise dos Recursos do Gabarito Preliminar, em seguida a contagem dos pontos e aplicação do ponto de corte estabelecido para cada cargo;
- 7.7 A Classificação dos candidatos será feita após a análise dos Recursos da Nota Final.
- 7.8 O candidato habilitado será classificado em ordem decrescente da Nota Final.
- 7.9 A Classificação, que se constituirá no Resultado Final, será feita após a aplicação dos critérios de desempate previstos neste Edital.
- 7.10 A lista com o Resultado Final do Concurso será publicada no **Diário** Oficial do Município e nos sites www.aietec.com.br/ e www.guanambi.ba.leg.br.
- 7.11 A CÂMARA DO MUNICÍPIO DE GUANAMBI se reserva ao direito de proceder às nomeações de acordo com o número de vagas oferecidas, observadas a necessidade do serviço, sua disponibilidade orçamentária e financeira respeitada as disposições contidas neste Edital.

7.12 Serão automaticamente excluídos do Concurso os candidatos:

- a) Ausentes;
- b) Que obtiverem zero na Prova Objetiva de Conhecimentos;
- c) O candidato inscrito para o cargo de nível superior que não atingir o rendimento mínimo de 40% (quarenta por cento) da pontuação global no conjunto da Prova de Conhecimentos;
- d) Os candidatos de nível de escolaridade fundamental, e médio que não atingirem o rendimento mínimo da pontuação global de 30% (trinta por cento) da Prova de Conhecimentos;
- e) Que tenham sido eliminados do Concurso por qualquer motivo;
- f) Que sejam flagrados descumprindo as regras do Edital.

8. DA EXCLUSÃO DO CONCURSO PÚBLICO

8.1 Além dos critérios definidos no item 7.12 deste Edital, será automaticamente excluído do Concurso o candidato que:

- a) Não atender aos procedimentos determinados para realização da inscrição, conforme previsto no presente Edital;
- b) Apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões da Etapa da Prova de Conhecimentos;
- c) Não apresentar, nas Etapas definidas para o Cargo, documento que legalmente o identifique, de acordo com o especificado nesse Edital;
- d) Ausentar-se do local de realização de provas sem a autorização do fiscal, bem como antes de decorrida o tempo mínimo estabelecido para permanência em sala;
- e) Ausentar-se da sala da Prova levando a Folha de Respostas;
- f) Ausentar-se da sala da Prova antes do horário permitido, levando o Caderno de Provas, ou outros materiais não permitidos, sem autorização e fora do horário quando estabelecido;
- g) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- h) Deixar de atender a qualquer uma das determinações previstas neste Edital;
- i) Comunicar-se, durante as provas, com outro candidato, utilizar meios ilícitos para a sua realização ou praticar atos contra as normas ou a disciplina determinadas para o Processo;
- j) Cometer incorreção ou descortesia para com quaisquer dos executores, seus auxiliares ou autoridades presentes durante a realização de qualquer etapa da Seleção;
- k) Não atender ao determinado nas instruções de Cadernos, Folhas de Respostas e Manuais de Aplicação;
- l) Estiver portando qualquer tipo de arma (branca ou de fogo), mesmo que possua o respectivo porte e registro ou porte.
- m) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- n) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido, máquina calculadora ou similar;
- o) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer aparelho eletrônico de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, Mp3, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou quaisquer outros equipamentos similares) bem como fones e protetores auriculares;
- p) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

9. DOS CRITÉRIOS OBJETIVOS DE DESEMPATE

9.1 Em caso de igualdade de pontos na Nota Final entre dois ou mais candidatos habilitados, serão aplicados, quando couber, os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- a) Maior acerto nas questões de Conhecimentos Específicos, se houver;
- b) Maior acerto nas questões de Língua Portuguesa;
- c) Maior acerto nas questões de Conhecimentos Contemporâneos;
- d) Maior Idade, considerando-se dia, mês e ano.

9.2 Após a aplicação dos critérios estabelecidos, permanecendo candidatos empatados na mesma posição, serão adotados os critérios determinados pela Administração Pública Municipal, quando da convocação dos Candidatos, divulgada em Edital.

10. DOS RECURSOS

10.1 Caberá Recurso do Edital de Abertura da Inscrição:

a) Sobre a publicação do Edital, até o dia 16/05/2018, com impugnação enviada para o e-mail camaraguanambi@aietec.com.br;

b) Sobre o Gabarito preliminar, Publicação das Notas da Prova de Conhecimentos, todos dirigidos à Comissão Organizadora do Concurso, por petição fundamentada devendo ser enviado a impugnação por meio do sistema de Recursos do site AIETEC de acordo as orientações previstas no site.

10.2 O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias a contar a data da publicação concretização do evento que lhes disser respeito e em datas especificadas no cronograma Anexo II deste Edital.

10.3 Durante a fase de Recurso para Etapa de publicação das Notas das Provas Objetivas, serão disponibilizadas as Folhas Objetivas dos candidatos, para visualização e esclarecimentos de dúvidas das suas marcações e registros efetuados.

10.4 Não serão analisados os recursos interpostos sobre outros eventos, fora de prazos ou meios que não os referidos nesse item do Edital.

10.5 Não será analisado o Recurso:

a) Manuscrito;

b) Sem assinatura do requerente;

c) Sem os dados referidos acima;

d) Que não apresente justificativa;

e) Recursos coletivos;

f) Apresentado em conjunto com outros candidatos, isto é, recurso coletivo;

g) Encaminhado por e-mail, fax, telegrama ou por outra forma diferente da definida neste Edital;

h) Entregue fora de prazo.

10.6 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontem as circunstâncias que os justifiquem e forem interpostos dentro do prazo.

10.7 Após a análise dos Recursos dos gabaritos preliminarmente divulgados, se fará a publicação dos gabaritos definitivos, que poderão estar retificados ou ratificados, para publicação da Nota da Prova de Conhecimentos.

10.7.1 O efeito da anulação de questão ou troca de gabarito, quando acatado pela Banca de Avaliação, será estendido para todos os candidatos a ela submetidos, independentemente de o candidato ter ou não ter interposto Recurso.

10.8 Acatado o Recurso, quanto ao gabarito, a questão impugnada será anulada e o ponto a ela atribuído será considerado para todos os candidatos.

10.9 Após a análise dos Recursos da Nota da Prova de Conhecimentos, poderá haver alteração das notas inicialmente divulgadas para uma pontuação superior ou inferior, será então processada a classificação dos candidatos, e aplicar-se-ão os critérios de desempate para a divulgação do Resultado Final do Concurso Público.

10.10 A fase recursal não comporta a apresentação de novos documentos para justificá-la, em razão do que os mesmos serão desconsiderados quando da análise.

10.11 Os resultados das análises de cada Recurso, se Deferido ou Indeferido, serão divulgados no site www.aietec.com.br/ e os respectivos pareceres serão disponibilizados no mesmo local / sistema utilizado para o candidato impetrar o Recurso.

11. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

11.1 A investidura do candidato nos CARGOS está condicionada ao atendimento das seguintes condições:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;

b) Estar em gozo dos direitos civis e políticos;

c) Estar quite com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino);

d) Comprovar ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência;

- e) Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego;
 - f) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da nomeação;
 - g) Estar com os títulos obtidos no exterior revalidados no País, se for o caso;
 - h) Apresentar o Diploma de conclusão do Curso referente à escolaridade mínima exigida para a função, expedido por Instituição de Ensino autorizada por Secretaria da Educação ou IES reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC e devidamente registrado;
 - i) Estar regularmente inscritos nos Conselhos de Classe da sua categoria profissional, quando for o caso;
 - j) Apresentar Atestado de Saúde Ocupacional expedido pelo Serviço de Medicina Ocupacional sob a responsabilidade da Administração Municipal, comprovando estar o candidato apto físico e mental a assumir as atribuições da Função;
 - k) Apresentar atestado de Antecedentes Policiais e Criminais;
 - l) Apresentar cópias do RG, CPF, CTPS, Título de Eleitor, Carteira do Conselho para os cargos definidos em pré requisito, CNH válida para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas comprovante de residência e registro no PIS/PASEP (se tiver);
 - m) Entregar duas fotos recentes 3x4.
- 11.2 Os documentos comprobatórios das condições estabelecidas neste Edital deverão ser entregues pelo candidato até a data estabelecida no ato de convocação, na sua forma original, acompanhados das respectivas fotocópias.
- 11.3 No ato da investidura no CARGO anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não atender às condições apresentadas neste Edital.

12. DO PROVIMENTO DE CARGOS E DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS HABILITADOS

- 12.1 O provimento dos CARGOS obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as vagas existentes.
- 12.2 Os candidatos habilitados neste Concurso Público e convocados para nomeação serão regidos pela Lei Municipal nº 1.132/2017 e outras específicas que regulem o cargo.
- 12.3 As convocações para nomeação serão feitas através de Editais afixados no mural da CÂMARA DO MUNICÍPIO DE GUANAMBI, e no Diário Oficial do Poder Legislativo Municipal e no site www.guanambi.ba.leg.br O não atendimento da convocação no prazo legal de 5 (cinco) dias faculta à CÂMARA DO MUNICÍPIO DE GUANAMBI a convocar o candidato seguinte, excluindo do Concurso Público aquele que não atender à convocação e não protocolar em tempo hábil o requerimento de desistência temporária.
- 12.4 O candidato habilitado no Concurso Público, e convocado para a Posse, poderá desistir do respectivo certame seletivo, definitiva ou temporariamente. A desistência deverá ser efetuada mediante requerimento endereçado à CÂMARA DO MUNICÍPIO DE GUANAMBI, até o 5º (quinto) dia útil anterior à data da posse. No caso de desistência temporária, o candidato renunciará à sua classificação e será posicionado em último lugar na lista dos habilitados no cargo;
- 12.5 Quando do ato da convocação dos candidatos habilitados que ainda tenham permanecido em posição de empate serão aplicados pela administração Pública Municipal os seguintes critérios:
- a) Maior idade;
 - b) Maior número de filhos.
- 12.6 O Ato de Admissão do candidato aprovado e convocado está condicionado à realização prévia de Exame Médico Admissional, feito por Serviço Médico sob a responsabilidade da Câmara do Município, e pela apresentação dos documentos comprobatórios das exigências contidas no presente Edital.
- 12.7 Deverão ser comprovados no ato da convocação os requisitos exigidos no ato da Inscrição e também as condições satisfatórias de saúde física e mental para o exercício da Função, as quais não poderão ser incompatíveis com as atribuições dos Cargos, comprovadas por inspeção médica promovida por serviço médico sob a responsabilidade da CÂMARA DO MUNICÍPIO DE GUANAMBI.
- 12.8 Somente será admitido o candidato aprovado que for julgado, na Inspeção Médica, apto física e mentalmente para o exercício dos CARGOS e apresentar os documentos comprobatórios dos requisitos.

12.9 A avaliação médica e psicológica é de caráter eliminatório.

12.10 Os candidatos aprovados no Concurso e convocados serão contratados pelo regime Estatutário, conforme Lei Municipal nº 1.132/2017.

12.11 Os candidatos classificados e não convocados irão compor cadastro de reserva para, a critério desta administração, serem convocados, obedecida a respectiva classificação e observadas as exigências deste Edital.

13. DA POSSE

13.1 A posse do candidato convocado ocorrerá no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de nomeação, ficando sem efeito o ato de nomeação, se assim não ocorrer.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela AIETEC e pela Câmara nos site www.aietec.com.br/ e www.guanambi.ba.leg.br.

14.2 Conforme art. 29º do Estatuto do Servidor uma vez nomeado, o servidor será submetido a Estágio Probatório por um período de 24 (vinte e quatro meses), durante o qual será avaliado na sua aptidão e capacidade profissional.

14.3 A inexatidão ou falsidade documental, ainda que verificadas posteriormente à realização do Concurso, implicará na eliminação sumária do candidato, sendo declarada nula de pleno direito, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial.

14.4 O candidato que recusar a nomeação, ou ainda deixar de entrar no exercício de seu cargo imediatamente após a nomeação, será considerado desistente.

14.5 A eliminação do candidato habilitado, nomeado ou não, bem como sua desistência, por escrito, importará na convocação daquele que o suceder na ordem de classificação, durante o período de validade do Concurso Público.

14.6 A inscrição do candidato no Concurso Público implicará, para todo e qualquer efeito, no conhecimento das presentes instruções, bem como na tácita aceitação das mesmas e na concordância das condições, normas e exigências estabelecidas no presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento, em momento algum.

14.7 O Concurso terá validade de 02 (dois) anos, a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Câmara Municipal de Guanambi.

14.8 A homologação do Concurso Público se dará através de ato próprio do Presidente da Câmara do Município de Guanambi.

14.9 A AIETEC se reserva ao direito de indeferir a Inscrição cujo Requerimento tenha sido preenchido incorretamente no campo da opção do Cargo, e publicará no site www.aietec.com.br/ a relação das inscrições Indeferidas.

14.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão organizadora, ouvida o jurídico, e mediante homologação do Presidente da Câmara.

14.11 Não será fornecido ao Candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a publicação do resultado final que será divulgado no endereço eletrônico da Câmara e Diário Oficial;

14.12 A inobservância, por parte do Candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência;

14.13 O AIETEC não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público;

14.14 O Candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, após a realização do Certame, poderá requerer a CAMARA, por meio de solicitação assinada pelo próprio Candidato, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso Público, Cargo e número de Inscrição;

14.15 Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da Prova de Conhecimentos e demais eventos. O Candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital.

Guanambi, 11 de maio de 2018.

AGOSTINHO PAZ DE LIRA NETO
Presidente da Câmara Municipal de Guanambi

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

1- JARDINEIRO E MOTORISTA

• **Língua Portuguesa**

Interpretação de texto. Ortografia. Acentuação. Pontuação. Divisão de sílabas. Crase. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Colocação pronominal. Pronomes de Tratamento. Concordância verbal e nominal. Sinônimo e antônimo. Sentido próprio e figurado das palavras.

• **Conhecimentos Contemporâneos**

Informações atuais de ampla divulgação da imprensa sobre aspectos da vida econômica, social, política e cultural no Estado da Bahia e no Brasil; Meio ambiente; saúde e qualidade de vida; Desenvolvimento sustentável, educação, energia, ciência e tecnologia no Brasil e no mundo; cidadania e direitos humanos. Os impactos das tecnologias na vida pessoal e nos aspectos sociais e o seu uso na promoção da igualdade social através da conquista das oportunidades de vida.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; AUXILIAR ADMINISTRATIVO; AGENTE LEGISLATIVO; TELEFONISTA; VIGIA

COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

• **Língua Portuguesa**

Interpretação de texto. Leitura e compreensão de textos. Estabelecer relações entre sequencia de fatos ilustrados. Conhecimento da língua: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, Classes gramaticais: (Substantivos; Artigos; Adjetivos; Pronomes; Numerais; Verbos; Advérbios; Preposições; Conjunções e Interjeições); masculino e feminino, antônimo e sinônimo, diminutivo e aumentativo. Utilização adequada dos mecanismos da Língua Portuguesa, como recurso de adequar, estruturalmente, o pensamento à forma. Relação sintático-semântica. Coesão e coerência.

• **Conhecimentos Contemporâneos**

Informações atuais de ampla divulgação da imprensa sobre aspectos da vida econômica, social, política e cultural no Estado da Bahia e no Brasil; Meio ambiente; saúde e qualidade de vida; Desenvolvimento sustentável, educação, energia, ciência e tecnologia no Brasil e no mundo; cidadania e direitos humanos. Os impactos das tecnologias na vida pessoal e nos aspectos sociais e o seu uso na promoção da igualdade social através da conquista das oportunidades de vida.

Legislação: Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

<p>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</p> <p>Noções de organização de tarefas. Noções de conservação: limpeza de mesas, arquivos, armários, chão, banheiros, etc, materiais e equipamentos de limpeza: Noções de Segurança no Trabalho: acidentes, prevenção, normas de segurança, proteção, equipamentos de proteção, normas básicas de higiene. Resolução de problemas simples da vida cotidiana, envolvendo conhecimentos de adição e subtração de números naturais, relação de ordem e grandeza; dezena e dúzia; medidas de tempo, comprimento e distância: metro e quilômetro; capacidade: litro; massa: quilograma.</p>
<p>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p> <p>Atas. Ofícios. Memorandos. Cartas. Certidões. Atestados. Declarações. Procuração. Portarias. Editais. Decretos, e outros expedientes. Pareceres. Recebimento e remessa de correspondência oficial. Hierarquia. Impostos e taxas. Conhecimentos básicos em Windows, Word, Excel, Internet Explorer e Correio Eletrônico. Requerimento. Circulares. Siglas dos Estados da Federação. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Tipos de correspondência. Formas de Tratamento. Atendimento ao público. Noções de protocolo e arquivo. Índice onomástico. Assiduidade. Disciplina na execução dos trabalhos. Relações humanas no trabalho.</p>
<p>AGENTE LEGISLATIVO</p> <p>Conhecimentos básicos de administração. Planejamento, direção, organização, execução e controle. Teorias e Abordagens da Administração. Cultura e Desenvolvimento Organizacional. Qualidade e Produtividade. Planejamento estratégico. Administração pública: conceitos, princípios e atos. Liderança, Motivação, Comunicação e Tomada de Decisões na Administração. Eficiência, eficácia e efetividade. Correspondência e redação oficial: conceitos, princípios, modelos e normas gerais. Princípios de Arquivologia. Redação Oficial. Licitações e Contratos: conceitos, princípios, características, fases, lei 8.666 de 21/06/93 e modificações. Conceitos Gerais de Informática e Microinformática: hardware, noções de Sistemas Operacionais (Windows e Linux) e Office. Funcionalidades do Explorer, Painel de Controle e Impressoras, Navegadores da Internet e Correio Eletrônico. Conhecimentos teóricos e práticos de Word, Excel.</p>
<p>TELEFONISTA</p> <p>Normas e habilidades de atendimento na área da telefonia; Habilidades em operar equipamentos telefônicos, computacionais e outros dispositivos nas comunicações internas, locais e interurbanas; Habilidades na consulta às listas telefônicas ou agendas impressas ou busca através da internet; Habilidades na comunicação; Requisitos importantes na rotina do trabalho da telefonista; Materiais básicos utilizados pela telefonista; Cuidados com o equipamento; Qualidade no atendimento ao cliente; Importância dos serviços prestados pela telefonista; Inviolabilidade do sigilo das comunicações; Trabalho em equipe como fator de qualidade. Relações humanas no trabalho. Ética profissional.</p>
<p>VIGIA</p> <p>Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, especificamente sobre serviços de vigia e de vigilância de bens públicos móveis e imóveis, sejam patrimoniais ou de domínio público; conhecimentos acerca das formas de comunicação dos atos de depredação do patrimônio público e das formas de comunicação das tentativas de arrombamento de portas, janelas, guaritas, outros e outros acessos aos prédios públicos municipais; conhecimentos sobre equipamentos necessários ao exercício das atribuições do cargo, bem como sua manutenção e conservação; conhecimentos sobre o controle de entrada e saída de pessoas e veículos nos locais de vigilância e da forma e meios para a comunicação de anormalidades e ocorrências diversas, no local e horário de trabalho; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo.</p>

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**ADVOGADO****• Língua Portuguesa:**

Utilização da Língua Portuguesa e seus códigos no processo de expressão, tanto na recepção de conhecimento quanto na produção da informatividade, estabelecendo as inter-relações de comunicação como produto das ações humanas. Interpretação de textos informativos contemporâneos, quer associados ou não a recursos de imagens e suas inter-relações de conteúdo e de intertextualidade. Utilização adequada dos mecanismos da Língua Portuguesa, como recurso de adequar, estruturalmente, o pensamento à forma. Relação sintático-semântica. Coesão e coerência.

• Conhecimentos Contemporâneos:

Informações atuais de ampla divulgação da imprensa sobre aspectos da vida econômica, social, política e cultural no Estado da Bahia, no Brasil e no Mundo; Meio ambiente; saúde e qualidade de vida; Desenvolvimento sustentável, educação, energia, ciência e tecnologia no Brasil e no mundo; cidadania e direitos humanos. Os impactos das tecnologias na vida pessoal e nos aspectos sociais e o seu uso na promoção da igualdade social através da conquista das oportunidades de vida.

Legislação: Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**• DIREITO ADMINISTRATIVO:**

Administração Pública: conceito, poderes e organização do Estado. Princípios básicos da Administração: poderes e deveres do administrador público. Abuso de poder. Direito Administrativo: conceito e objeto. Abrangência de aplicação. Fontes do Direito Administrativo. Organização administrativa. Noções gerais. Princípios da Administração Direta e Indireta. Entidades administrativas. Poderes específicos da Administração Pública. Entidades da administração indireta e fundacional. Tipologia, finalidades e características. Regimes jurídicos aplicáveis. Entes privados de cooperação. Ato administrativo. Noções gerais. Características. Validade. Vício. Nulidades. Desfazimento: anulação, revogação e convalidação. Espécies e classificação dos atos administrativos. Licitações. Princípios. Competência legislativa. Dispensa e Inexigibilidade. Modalidades. Tipos. Procedimento licitatório. Sanção administrativa e tutela judicial. Revogação. Contrato administrativo. Noções gerais. Elementos. Características. Formalização, alteração, execução e inexecução. Revisão, reajustamento e prorrogação. Desfazimento. Convênios e consórcios administrativos. Serviços públicos. Noções gerais. Princípios informativos específicos. Formas de execução. Terceirização de serviços. Hipóteses. Princípios aplicáveis. Vedações. Bens públicos. Noções gerais. Espécies. Afetação e desafetação. Regime jurídico dos bens públicos, móveis e imóveis. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão e permissão de uso, dação em pagamento, usucapião, investidura. Normas de registro público. Poder de Polícia. Noções gerais. Modos de atuação: ordem de polícia, licença, autorização, fiscalização e sanção de polícia. Intervenção do Estado na propriedade. Noções gerais. Modalidades. Sanções administrativas. Desapropriação. Noções gerais. Fundamentos e tipos constitucionais. Competências. Objeto. Retrocessão. Gestão financeira. Orçamento. Receita e despesa. Execução orçamentária. Endividamento público: limites e competência. Lei de Responsabilidade Fiscal. Controle e fiscalização orçamentária, contábil, financeira, operacional e patrimonial. Sistemas de controle externo e interno. Tribunais de Contas. Competência. Controle de legalidade e economicidade. Processos e procedimentos administrativos. Natureza e princípios constitucionais. Direito de informação e de certidão. Responsabilidade do Estado por atos da Administração. Responsabilidade dos agentes políticos e dos agentes públicos. Responsabilidade administrativa, civil e penal dos servidores públicos. Processo administrativo disciplinar. Sindicância e inquérito. Função Pública. Servidores públicos e empregados dos entes privados da Administração. Regimes jurídicos aplicáveis. Normas e institutos constitucionais e infraconstitucionais pertinentes. Aspectos e institutos específicos do regime jurídico do

servidor público. Controle da atividade administrativa. Noções gerais. Meios específicos do controle jurisdicional. Garantias constitucionais e seus instrumentos de controle. Mandado de segurança, mandado de injunção, ação popular e ação civil pública. Direito de petição aos Poderes Públicos. Direito Administrativo Municipal. Competência Legislativa e Executiva. Organização e Autonomia Municipais. Prescrição do ato administrativo. Improbidade Administrativa. Agências Reguladoras. Terceiro Setor.

• **DIREITO CIVIL:**

Pessoas naturais e jurídicas. Domicílio Público. Bens: classificação. Bens públicos. Bens fora do comércio. Atos jurídicos: Conceito. Defeitos. Modalidades; formas dos atos jurídicos e sua prova; nulidades. Da posse: classificação, aquisição, efeitos, perda. Da propriedade: Domínio. Conceitos e tipos de propriedade. Aquisição e perda da propriedade (meios). Limitações ao direito de propriedade. Dos direitos reais sobre coisas alheias. Enfitese. Servidões prediais. Usufruto. Uso. Habitação. Dos contratos: Disposições gerais. Contratos bilaterais. Arras. Contratos aleatórios. Espécies de contratos. Compra e venda. Doação. Locação. Depósito. Mandato. Dação em pagamento. Compensação. Novação. Transação. Lei. Vigência. Aplicação da Lei no tempo e no espaço. Integração e Interpretação. Lei de Introdução ao Código Civil. Domicílio Civil. Fatos jurídicos. Atos ilícitos. Prazos de prescrição e decadência. Responsabilidade civil. Contrato comodato. Prestação de serviço e Seguro.

• **DIREITO CONSTITUCIONAL:**

Conceito e tipos de Constituição. Teoria da Constituição. Poder Constituinte: modalidades. Interpretação e integração da Constituição. Eficácia das normas constitucionais e infraconstitucionais. Disposições constitucionais transitórias. Princípios fundamentais. Partilha de competências. Constituições Estaduais. Definição e limites do Poder Constituinte dos Estados. Poderes do Município. Separação de Poderes. Delegação. Invasão de competência. Poder Legislativo. Composição e atribuições. Iniciativa das leis. Tipos normativos. Sanção e veto. Processo legislativo municipal. Finanças públicas. Orçamento. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tribunais de Contas. Poder Executivo. Atribuições e competências. Responsabilidade dos agentes políticos. Poder Judiciário. Tribunais Judiciários e respectivas competências. Poder Judiciário do Estado. Competências do Tribunal de Justiça. Direitos e garantias fundamentais. Habeas corpus. Mandado de segurança. Individual e coletivo. Mandado de injunção. Habeas data. Ação popular. Controle de constitucionalidade. Modalidades: difuso e concentrado. Ação de inconstitucionalidade. Inconstitucionalidade por omissão. Ação declaratória de constitucionalidade de lei ou ato normativo federal. Lei municipal. Inconstitucionalidade face à Constituição Estadual. Bens da União, dos Estados e dos Municípios. Direito de propriedade. Limitações e condições de seu exercício. Desapropriação. A ordem social. Direitos sociais. Seguridade social. Saúde. Previdência social. Assistência social. Competências federativas. Administração pública. Princípios constitucionais. Regimes dos servidores públicos. Institutos constitucionais. Responsabilidade da Administração. Organização Administrativa. Licitação. Os Municípios na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios e preceitos. Princípios estaduais. Leis Orgânicas Municipais (Cartas Municipais). Competência municipal. O Município na Federação. Competências constitucionais e autonomia municipal. Supremacia da Constituição. Dos direitos e deveres individuais e coletivos. Do Sistema Tributário Nacional - Dos princípios gerais - Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios. Da repartição das Receitas Tributárias. Crimes de Responsabilidades

• **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:**

Direito Processual: conceito, objeto, divisões. A norma processual civil no tempo e no espaço. Função jurisdicional: caracterização. Jurisdição voluntária. Organização judiciária estadual. Ação: conceito. Condições do seu exercício. Classificações. Processo: noções gerais. Processo e procedimento. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. A relação jurídica processual: caracteres, requisitos, pressupostos processuais, conteúdo. Poderes, direitos, faculdades, deveres e ônus processuais. Competência: conceito, classificações, critérios de determinação. Prorrogação e prevenção. Incidentes sobre competência. Conflitos de competência e de atribuições. Sujeitos do processo: o Juiz e as partes. Capacidade e legitimação. Representação, assistência, autorização. Substituição processual. Intervenção de terceiros. Fatos e atos processuais: classificação,

forma, lugar e tempo. Vícios e seus efeitos. Nulidade. Inexistência, invalidade e ineficácia. Impulso processual. Prazos, preclusão. Inércia processual: contumácia e revelia. Processo de conhecimento. Etapas. Tutela antecipada. Sentença: conceito, classificações, estrutura, efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. A coisa julgada. Recursos e ações autônomas. Ação rescisória. Noções gerais sobre recursos: classificação, requisitos da admissibilidade, efeitos, desistência, renúncia. Processo de execução. As diversas espécies de execução. Execução contra a Fazenda Pública. Execução Fiscal. Embargos do devedor. Controle jurisdicional da constitucionalidade das leis e atos do Poder Público. Ação de desapropriação. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de segurança. O processo cautelar. Noções gerais. Medidas cautelares. Os procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária.

- **NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS**

Precedentes históricos: Direito Humanitário, Liga das Nações e Organização Internacional do Trabalho (OIT). 2. A Declaração Universal dos Direitos Humanos/1948. 3. Convenção Americana sobre Direitos Humanos/1969 (Pacto de São José da Costa Rica) (arts. 1º ao 32). 4. Pacto Internacional dos Direitos Econômicos, Sociais e Culturais (arts. 1º ao 15). Pacto Internacional dos Direitos Civis e Políticos/1966 (arts. 1º ao 27). 5. Convenção Internacional Sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação Racial (Decreto nº 65.810/69). 6. Convenção Sobre Eliminação de Todas as Formas de Discriminação Contra a Mulher (Decreto nº 4.377/02). 7. Lei Estadual nº 13.182/14 (Estatuto da Igualdade Racial e de Combate a Intolerância Religiosa), regulamentada pelo Decreto Estadual nº 15.353/14.

Legislação: Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos.

ANEXO II**Cronograma Preliminar**

Eventos	Datas Previstas
Publicação do Edital	11/05/2018
Período para o candidato interpor Recurso ao Edital	Até 16 /05/2018
Período de Realização das Inscrições	Até 21/05/2018 a 10/06/2018
Período de solicitação da Isenção da Taxa de Inscrição	21/05 a 23/05/2018
Publicação da relação de Candidatos Indeferidos a concessão da Isenção da Taxa de Inscrição	Data provável até 05/06/2018
Último dia de impressão e Pagamento do Boleto Bancário _ da Taxa de Inscrição	11/06/2018
Publicação do Indeferimento das Inscrições dos candidatos inscritos (pagantes)	15/06/2018
Convocação para Provas, disponibilização do Cartão de Convocação	10/07/2018
Aplicação das Provas de Conhecimentos	22/07/2018
Publicação do Gabarito Preliminar das Provas de Conhecimentos	23/07/2018
Período de Interposição de Recurso quanto a publicação do Gabarito Preliminar	23 e 24/07/2018
Publicação da Síntese do Parecer dos Recursos do Gabarito Preliminar	01/08/2018
Publicação das Notas da Prova Objetiva; Publicação das Folhas Objetivas; Publicação do Gabarito Definitivo	01/08/2018
Período de Interposição de Recurso da Publicação da Nota Objetiva para todos os Cargos e publicação das Folhas de Respostas Objetivas	01/08/2018 e 02/08/2018
Publicação da Síntese do Parecer de Recursos da Nota Objetiva e Publicação do Resultado Final	10/08/2018

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas Certisign. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://www.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/3005-FD3C-319D-7423> ou vá até o site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 3005-FD3C-319D-7423



Hash do Documento

2AC788A12FFA493B30E8F5992DB0B019D1D1C232428D025580C7AD58CC9A3DB7

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 11/05/2018 é(são) :

- Adriana De Oliveira Cardoso - 030.899.305-52 em 11/05/2018 14:43 UTC-03:00

Tipo: Certificado Digital - PROCEDE BAHIA PROCESSAMENTO E CERTIFICACAO DE DOC - 18.195.422/0001-25