

EDITAL N° 001/2018

CÂMARA MUNICIPAL DE IRARÁ-BA-BA

A **Câmara Municipal de Irará-BA**, Estado da Bahia, em consonância com as regras gerais da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal Complementar nº 123/06 e no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de Concurso Público para o provimento efetivo de vagas para os cargos adiante especificados no subitem 2.1 do quadro permanente da **Câmara Municipal de Irará-BA**, que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este edital e pelos diplomas legais e regulamentares em vigor, sendo sua execução de responsabilidade da MS Concursos Ltda, supervisionado pela Comissão Organizadora do Concurso Público da Câmara Municipal de Irará-BA.

1.2. Os candidatos aprovados serão convocados conforme conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal e estarão subordinados ao regime estatutário, nos termos do artigo, com carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, distribuída de segunda a sexta-feira, em horário a ser definido no após a investidura no cargo, conforme a necessidade do Município de Irará-BA.

1.3. Os conteúdos programáticos para estudo constam do **Anexo I** deste Edital.

1.4. O prazo de validade do Concurso para efeito de nomeação será de **02 (dois) anos**, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da Câmara Municipal de Irará-BA, ser prorrogado uma vez por igual período, por conveniência administrativa.

1.5. Os horários mencionados no presente Edital, para realização de todas as etapas, obedecerão ao horário oficial da Bahia.

1.6. A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a posse imediata, mas, apenas a expectativa de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal, respeitada a ordem geral de classificação, observada a opção manifestada pelo candidato no momento da inscrição.

1.7. O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, conforme a conveniência e a oportunidade da administração pública municipal, observada a disponibilidade orçamentária.

1.8. Para fins deste concurso público, entende-se cadastro de reserva como o conjunto de candidatos aprovados em conformidade com as regras do presente Edital, relacionados na listagem que contém o resultado final do certame e com classificação além das vagas indicadas no subitem 2.1 para cada cargo.

2.DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de **09 (Nove) vagas** do quadro permanente da Câmara Municipal de Irará-BA, com os requisitos/escolaridade, número de vagas, salário mensal e jornada de trabalho especificados a seguir:

QUADRO DE VAGAS

Nº ITEM	CATEGORIA PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BRUTO	REQUISITO (S) / ESCOLARIDADE	VAGAS
01	Controlador Interno	40 Horas	2.500,00	Ensino Superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito.	01
02	Secretário de Administração e Finanças	40 Horas	2.300,00	Ensino Superior completo em Ciências Contábeis, estar inscrito no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.	01
03	Motorista	40 Horas	1.200,00	Ensino Fundamental completo, Carteira Nacional de Habilitação categoria “B”.	02
04	Secretária	40 Horas	1.000,00	Nível Médio Completo	02

05	Procurador Jurídico	40 Horas	6.900,00	Bacharel em Direito, com inscrição definitiva da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.	01
06	Porteiro	40 Horas	1.000,00	Ensino Fundamental completo	02

2.2. Das atribuições dos Cargos:

Cargos	Atribuições
<p>1. Controlador Interno</p>	<p>Executar atividades pertinentes ao controle interno da Câmara Municipal, voltadas, sobretudo, às áreas contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, analisando a prática dos atos administrativos quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções, cientificando o Chefe do Poder sobre o resultado de suas ações. Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do poder legislativo do município, no mínimo uma vez por ano. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial na Câmara Municipal; Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da Câmara Municipal. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional. Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente.; Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade. Exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças. Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores". Acompanhar a contabilização dos</p>

	<p>recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes. Supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei no 101/2000, caso haja necessidade. Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não. Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar Nº 101/2000. Controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal. Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal efetivo, bem como, verificar se as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada são para atender os encargos de chefia, direção e assessoramento. Verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas. Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações. Desempenhar outras tarefas correlatas e ao bom funcionamento da Câmara.</p>
<p>2. Secretário de Administração e Finanças</p>	<p>realizar e ter responsabilidade técnica por todo o trabalho da Contabilidade, zelando pelo bom desenvolvimento de suas atividades; assistir e assessorar o Presidente e Diretor na estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas, quanto aos aspectos financeiros; controlar os assuntos financeiros e fiscais pertencentes ao Legislativo; receber os materiais dos fornecedores, conferindo sua qualidade/quantidade; realizar o processamento das despesas e contabilização orçamentária, financeira, patrimonial e econômica; promover a administração e controle de produtos e materiais de expediente (almoxarifado); controlar o saldo das dotações, propondo suplementações, transposições e anulações se necessário, elaborar o relatório final do exercício, de conformidade com as instruções do TCEBA; realizar a apresentação das audiências públicas relativas ao PPA, LOA e LDO; manter devida e corretamente atualizado o sistema informatizado da Câmara Municipal, relativamente às atividades que</p>

	<p>lhe competem; proceder aos registros e manter atualizados os Livros “Conta-Corrente”, “Caixa”, “Diário” e “Razão; proceder aos recolhimentos determinados em Leis, Resoluções, Decretos e normas pertinentes; elaborar o orçamento anual do Legislativo, executando e aplicando o mesmo, em todas as suas fases, durante o exercício; proceder ao processamento das despesas e contabilização orçamentária, financeira, patrimonial e econômica; elaborar e encaminhar os relatórios exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, de acordo com as instruções e recomendações do TCEBA; controlar o saldo bancário; efetuar o Boletim Diário de Caixa e demais relatórios financeiros; efetuar e assinar as Notas de Empenho, promovendo sua liquidação e pagamento físico, bem como no sistema contábil da Câmara; amparar na elaboração e análise de minutas, contratos, editais de licitação, convênios, acordos ou ajustes em que for parte a Câmara Municipal; realizar cadastramento patrimonial, bem como a reavaliação, quando necessária; processar e realizar pagamentos, executando todas as funções atinentes à tesouraria do Poder Legislativo; prestar todas as informações necessárias ao Tribunal de Contas do Estado da Bahia, de forma escrita, quando requisitado, ou através de sistemas desenvolvidos pelo TCEBA para esta finalidade; Efetuar, de forma escrita, os argumentos por eventuais apontamentos relacionados à sua divisão, quando da auditoria do TCE, objetivando subsidiar defesa junto ao referido órgão; executar demais funções ligadas à sua área de atuação.</p>
<p>3. Motorista</p>	<p>Executar os serviços que lhe forem determinados pelos superiores hierárquicos, na forma planejada e indicada. Manter em condições de uso regular os veículos da Câmara, providenciando quando necessário o encaminhamento para lavagem, lubrificação e abastecimento. Zelar pela perfeita ordem do veículo e respectiva documentação. Providenciar a guarda dos veículos em condições de segurança. Dar bom atendimento aos Vereadores, funcionários e outras pessoas que fizerem uso dos veículos sob sua responsabilidade. Exercer outras atribuições atinentes à Divisão que lhe forem determinadas pelos superiores.</p>

4. Secretária	Auxiliar nos serviços de natureza administrativa; exercer serviços de recepção e atendimento direto ao público, prestar informações quando necessário, proceder ao protocolo de entrada e saída de documentos; prestar serviços de telefonia da Casa, atender e efetuar chamadas telefônicas, distribuir em ramais, registrar a duração e o custo das ligações, fazer anotações em formulários apropriados para permitir a cobrança e controle de ligações; alimentar sistema informatizado com informações e notícias a respeito da Câmara; executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições e atividades.
5. Procurador Jurídico	Examinar e opinar em processos de licitação; minutar contratos, projetos e demais documentos em que a câmara municipal seja interessada; examinar, orientar e emitir pareceres, por escrito ou verbal, assistindo à presidência, chefia de gabinete e ao plenário, em assuntos de natureza jurídica; examinar e orientar a elaboração de todas as proposições legais afetas ao processo legislativo, prestando ao plenário, às comissões permanentes e especiais e aos vereadores, as informações e assistência jurídica necessárias, quando por estes solicitados; interpretar textos legais ou regulamentares de interesse do plenário ou da câmara; prestar serviços de pesquisa para elaboração de projetos de lei; comparecer às sessões da câmara, prestando assistência jurídica, quando a presença for requisitada pelo plenário, pelo presidente ou pelos vereadores; prestar assistência jurídica aos vereadores sobre assuntos pertinentes à atividade legislativa, quando solicitado; prestar assistência jurídica às comissões permanentes e especiais em assuntos pertinentes à atividade legislativa e dando suporte legal às atividades por elas desenvolvidas; auxiliar os trabalhos do chefe de gabinete, quando solicitado; apresentar-se nos dias e horários de sessões, assessorando o presidente e vereadores nos assuntos inerentes ao legislativo e de interesse da câmara; exercer outras atividades correlatas determinadas pela chefia.

6. Porteiro	Zelar pela guarda do patrimônio e exercem a vigilância da Câmara, percorrendo-a sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; escoltar pessoas e mercadorias; fazer manutenções simples nos locais de trabalho.
--------------------	--

3.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES:

3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.1.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação total e incondicional das disposições, normas e instruções constantes neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.2. É de responsabilidade do candidato, o preenchimento de todos os campos do Formulário de Inscrição.

3.1.2.1. Todas as informações prestadas pelo candidato ao inscrever-se, no requerimento eletrônico de inscrição inclusive, serão de sua inteira responsabilidade, eximindo-se a MS Concursos e a Comissão Organizadora do Concurso de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente ao cargo pretendido.

3.1.3. O candidato inscrito por outrem assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros que seu representante venha a cometer ao preencher o Formulário de Inscrição.

3.1.3.1. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer tempo, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao (a) candidato (a) o direito de recurso.

3.2. Terá a sua inscrição cancelada e será eliminado do Concurso Público o candidato que usar dados de identificação de terceiros para realizar a sua inscrição.

3.3. A inscrição e o respectivo valor pago pelo (a) candidato (a) serão pessoais e intransferíveis.

3.3.1 O pagamento deverá ser efetuado através de Boleto Bancário.

3.3.2. Não serão acatados, em hipótese alguma, depósitos feitos em terminais de autoatendimento, caixa rápido, banco 24 horas ou similares.

3.3.2.1. Não será aceito pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, ou qualquer outro meio que não os especificados neste Edital ou fora do período de inscrição.

3.3.3. É de inteira responsabilidade do candidato, guardar o Comprovante de Pagamento, até a data da validação de sua inscrição.

3.4. No ato da inscrição não se exigirá do (a) candidato (a) cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei.

3.5 A inscrição efetuada somente será acatada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição. Para isso o candidato terá que conferir através do site, na seção ÁREA DO CANDIDATO, 72 horas após a efetivação do pagamento da taxa, se a inscrição foi validada.

3.6 O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento de sua taxa de inscrição.

3.7. Caso efetue pagamento correspondente a mais de uma inscrição as taxas não serão devolvidas.

No ato da inscrição, o (a) candidato (a) deverá optar **somente por um cargo/lotação de vagas**, conforme **item 2.1**. Não será admitida ao (a) candidato (a) a alteração de cargo/lotação de vagas após efetivação da inscrição.

3.7.1. O valor da taxa de inscrição está estabelecido para cada cargo, conforme exposto na tabela de cargos e no subitem 4.5.2.

3.7.2. Se por qualquer razão, o candidato houver extraviado ou inutilizado o boleto bancário da taxa de inscrição, poderá emitir a segunda via do mesmo através da internet, na seção ÁREA DO CANDIDATO, através do site da empresa organizadora, <https://concursos.msconc.com.br>, até a data de vencimento da mesma.

3.8 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade, exceto se o Concurso Público não se realizar por decisão judicial transitada em julgado.

3.9. Para efeito de inscrição serão considerados documentos de identificação:

- a) Carteiras expedidas por Secretarias de Segurança Pública, por Comandos Militares, por Institutos de Identificação, por Corpos de Bombeiros Militares ou por órgãos fiscalizadores (ordens, conselhos etc.);
- b) Passaporte;
- c) Certificado de Reservista;
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

e) Carteira Nacional de Habilitação, contendo foto.

3.10. Não serão aceitas inscrições por via postal, e-mail ou fax.

3.11 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitá-lo formalmente, no ato da inscrição, no item condições especiais e, no dia da realização da prova, levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

3.11.1. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

3.11.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da prova.

3.12. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá solicitá-las formalmente, no ato da inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais básicos necessários.

3.12.1 O candidato que necessitar de condições especiais para realizar as provas deverá anexar na Área do Candidato até o último dia de inscrição, um requerimento, acompanhado de atestado médico com a descrição de sua necessidade e especificando o tratamento diferenciado adequado.

3.12.2 A solicitação de condições especiais para a realização das provas será atendida obedecendo-se a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.12.3. Não serão concedidas condições especiais para a realização das provas ao candidato que não as solicitar de acordo com o estabelecido no subitem 3.12.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1. As inscrições para o Concurso serão efetuadas, exclusivamente, nas formas descritas neste Edital, através do site: <https://concursos.msconc.com.br> e encontrar-se-ão abertas a partir da **15h30min do dia 22 de Agosto até às 23h59min do dia 09 de Setembro de 2018.**

4.2. São requisitos gerais para inscrição:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado conforme as prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- c) Possuir escolaridade/formação necessária para o emprego público escolhido;
- d) Ter disponibilidade para cumprir a jornada de trabalho exigida;
- e) Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
- f) Estar quite com suas obrigações eleitorais;
- g) Não haver sido condenado em sentença criminal com trânsito em julgado que comine pena impeditiva do exercício da função pública nos últimos cinco anos;
- h) Cumprir as determinações deste edital;

- i) Gozar de boa saúde, física e mental, para o exercício das atribuições do cargo;
- j) O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse;
- k) Ter idoneidade moral.

4.3. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital, sendo, portanto, considerado inscrito neste Concurso Público somente o candidato que cumprir todas as exigências deste Edital.

4.4. Para o candidato que efetivar mais de uma inscrição será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será considerada a última inscrição efetuada no sistema da MS Concursos.

4.5.1. Para inscrever-se neste Concurso Público, o (a) candidato (a) deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) Ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;
- b) Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela *Internet*, providenciando a impressão do comprovante de Inscrição Finalizada;
- c) Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no item 4.5.2 deste Edital, até o dia do vencimento em qualquer agência bancária;
- d) O (A) candidato (a) que não efetuar o pagamento de sua inscrição, até a data de vencimento, poderá utilizar a opção de imprimir a 2ª via do boleto até o dia subsequente ao término da inscrição. Após esta data o (a) candidato (a) que não efetuar o pagamento da inscrição ficará impossibilitado de participar do concurso.

4.5.2. O valor de inscrição será conforme tabela abaixo:

CARGO	VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES
Controlador Interno	R\$ 80,00 (<i>oitenta reais</i>)
Secretário de Administração e Finanças	R\$ 80,00 (<i>oitenta reais</i>)
Motorista	R\$ 55,00 (<i>cinquenta e cinco reais</i>)
Secretária	R\$ 50,00 (<i>cinquenta reais</i>)
Procurador Jurídico	R\$ 130,00 (<i>cento e trinta reais</i>)
Porteiro	R\$ 50,00 (<i>cinquenta reais</i>)

4.5.2.1. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.

4.5.2.2. A MS Concursos não se responsabiliza, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos (as) candidatos (as), bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

4.5.2.3. A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo (a) candidato (a) e pagamento do respectivo valor com emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária.

4.5.2.4. O descumprimento das instruções para a inscrição pela *Internet* implicará na não efetivação da inscrição, assegurado o direito de recurso previsto no item 12 deste Edital.

4.6. O comprovante de inscrição do (a) candidato (a) será o próprio boleto, devidamente quitado. 4.6.1. É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento do valor de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

4.6.2. A partir de 13/09/2018 o (a) candidato (a) deverá conferir, no endereço eletrônico <http://concursos.msconc.com.br/> se os dados da inscrição foram recebidos e o pagamento processado. Em caso negativo, o (a) candidato (a) deverá entrar em contato com a MS Concursos, pelo telefone (71) 3363-6455, (71) 3378-6756 ou através do endereço eletrônico ms.concursos@yahoo.com.br de segunda a sexta-feira úteis, das 8h às 17h (horário de Brasília - DF), para verificar o ocorrido.

4.6.3. Os eventuais erros de digitação verificados no cartão informativo, ou erros observados no comprovante de inscrição impresso, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos por meio do site do MS CONCURSOS <http://concursos.msconc.com.br/> na Área do Candidato, até o 3º (terceiro) dia após a aplicação das Provas Objetivas.

4.6.3.1. O (A) candidato (a) que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, no Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ficam reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas para portadores de necessidades especiais, exceto para os cargos em que haja somente uma vaga.

5.2. O candidato portador de necessidades especiais participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, horário e ao local de aplicação das provas e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.2.1 De acordo com a lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e o art. 37 do Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, fica assegurado à pessoa portadora de deficiência o direito de se inscrever em Concurso Público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador, observado o disposto no subitem 3.12.

5.3. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de necessidades especiais e deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, no §1º do art. 1º da lei nº 12.764/2012 (transtorno do espectro autista), e as contempladas no enunciado nº 377 da súmula do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”.

5.3.1. Os candidatos que se apresentarem como portadores de necessidades especiais deverão no ato da inscrição, optar para concorrer às vagas especiais. Os mesmos deverão anexar através do endereço eletrônico <https://concursos.msconc.com.br> , na Área do Candidato, laudo médico original, digitalizado, em formato PDF, e emitido nos últimos 6 (seis) meses, contados da data da publicação deste Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando também seu nome, documento de identidade (RG), número de CPF e vaga para a empresa organizadora. Ainda, é imprescindível que o candidato torne explícito no sistema de inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas a essas pessoas.

5.4. As deficiências dos candidatos portadores de necessidades especiais, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o Cargo/Função.

5.5. Os candidatos portadores de necessidades especiais serão avaliados, previamente à nomeação, por uma equipe multiprofissional do Município, de acordo com o art. 43 do Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

5.5.1 A equipe multiprofissional emitirá parecer terminativo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições para o Cargo/Função, a viabilidade das condições de acessibilidade e o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de

equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize e a Classificação Internacional de Doenças apresentada.

5.6. A utilização de material tecnológico de uso habitual não obsta a inscrição na reserva de vagas; porém, a deficiência do (a) candidato (a) deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo/função, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

5.6.1. No ato da inscrição, o (a) candidato (a) com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo/função para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

5.7. O (A) candidato (a) com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos nos itens 3 e 4 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a) informar se possui deficiência;
- b) selecionar o tipo de deficiência;
- c) informar o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID da sua deficiência;
- d) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas.

5.8. A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.9. Os (As) candidatos (as) que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados no item 5.7 e seus subitens, deste Edital, não serão considerados (as) pessoas com deficiência e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

5.9.1. O (A) candidato (a) com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato (a) de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

5.10. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os (as) candidatos (as) com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos (as), no que tange ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e todas as demais normas de regência do concurso.

5.11. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo (a) candidato (a) com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pela MS Concursos.

5.12. Os (As) candidatos (as) que tiveram a inscrição deferida para concorrerem na condição de pessoas com deficiência, e forem aprovados (as) /classificados (as) na 1ª Etapa (Provas Objetivas) do concurso, serão convocados (as) para se submeter à perícia oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da Câmara Municipal de IRARÁ-BA-BA, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não.

5.13. Os (As) candidatos (as) deverão comparecer à perícia oficial promovida por equipe multiprofissional, munidos (as) de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

5.13.1. Os (As) candidatos (as) que, por ocasião da perícia oficial de que trata o subitem 5.13, não apresentarem laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentarem laudo que não tenha sido emitido nos últimos 6 (seis) meses, contados da data da publicação deste Edital, perderão o direito às vagas reservadas aos (as) candidatos (as) em tais condições.

5.13.2. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela Câmara Municipal de IRARÁ-BA-BA por ocasião da realização da perícia oficial.

5.13.3. Os (As) candidatos (as) convocados (as) para a perícia oficial deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.

5.14. Será excluído da lista específica o (a) candidato (a) que não tiver comprovada a deficiência declarada ou não comparecer no dia, hora e local marcados para a realização da perícia oficial, passando a figurar apenas na lista de ampla concorrência.

5.14.1. Para figurar apenas na lista de ampla concorrência no resultado final, o (a) candidato (a) não deficiente ou ausente na perícia oficial deverá estar dentro da pontuação e classificação mínima exigida, conforme convocação da etapa posterior às provas objetivas, observadas as exigências de ampla concorrência deste edital.

5.14.2. O (A) candidato (a) que não estiver dentro da pontuação e classificação mínima exigida conforme subitem 5.14.1, estará eliminado (a) do Concurso Público.

5.14.3. O (A) candidato (a) cuja deficiência seja considerada incompatível com o exercício das atribuições dos cargos/funções será eliminado (a) do Concurso Público.

5.15. Não havendo candidatos (as) com deficiência, as vagas incluídas na reserva serão revertidas para o cômputo geral de vagas, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos (as) aprovados (as), respeitada a ordem de classificação.

- 5.16. Será desconsiderado qualquer recurso em favor de candidato (a) com deficiência que não seguir as instruções constantes deste Edital para inscrição nesta condição.
- 5.17. Após a contratação do (a) candidato (a), a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo em caso de agravamento daquela, imprevisível à época do provimento do cargo/função, ou em caso de alteração da legislação pertinente.
- 5.18. O (A) candidato (a) com deficiência, se aprovado (a) e classificado (a) neste Concurso Público, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência.
- 5.19. No período de noventa dias, a contar da data da contratação, equipe multiprofissional de responsabilidade da Câmara Municipal de IRARÁ-BA-BA verificará a compatibilidade entre as atribuições do cargo/função e a deficiência apresentada pelo (a) candidato (a). Constatada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo/função o contrato de trabalho será rescindido.

6. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

6.1. Das lactantes:

- 6.1.1. Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.
- 6.1.2. A candidata que seja mãe lactante deverá preencher requerimento especificando esta condição, para a adoção das providências necessárias, no próprio formulário de inscrição.
- 6.1.3. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.
- 6.1.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 6.1.5. Para a amamentação o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.
- 6.1.6. A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso Público.
- 6.1.7. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma “fiscal” da MS Concursos, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
- 6.1.8. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

6.1.9.O MS Concursos não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

6.2. Os (As) candidatos (as) que não atenderem aos dispositivos mencionados no Capítulo 8 deste Edital, não terão a prova e/ou condições especiais atendidas.

6.3. A solicitação de atendimento especial será concedida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

7.1. O Concurso Público de que trata este Edital será composto da seguinte etapa:

Etapa	Prova	Caráter
1ª	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório
2ª	Títulos	Classificatório

7.2. As provas objetivas serão realizadas no município de IRARÁ-BA -BA.

7.3. Somente serão convocados (as) para a Prova de Títulos os (as) candidatos (as) habilitados (as) na Prova Objetiva das funções de NÍVEL SUPERIOR, ficando os demais candidatos (as) dispensados (as) desta etapa do concurso para todos os efeitos.

8.0 DAS PROVAS OBJETIVAS:

8.1. As Provas Objetivas serão constituídas conforme o quadro a seguir:

ESCOLARIDADE	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	NOTA MÁXIMA Nº DE PONTOS
<u>NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</u>	Língua Portuguesa	15	3,5	52,5
	Matemática e Raciocínio Lógico	05	3,5	17,5
	Conhecimentos Gerais	10	3,0	30
	TOTAL	30	-	100

ESCOLARIDADE	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	NOTA MÁXIMA Nº DE PONTOS
	Língua Portuguesa	15	3,5	52,5

<u>NÍVEL</u> <u>NÍVEL MÉDIO</u>	Matemática e Raciocínio Lógico	05	3,5	17,5
	Conhecimentos Gerais	10	3,0	30
	TOTAL	30	-	100

ESCOLARIDADE	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	NOTA MÁXIMA Nº DE PONTOS
<u>NÍVEL</u> <u>SUPERIOR</u>	Língua Portuguesa	10	2,0	20
	Conhecimentos Gerais	5	1,0	5
	Conhecimentos Específicos	15	5,0	75
	TOTAL	30	-	100

8.2. A Prova Objetiva será composta por questões de Múltipla Escolha distribuídas pelas provas, conforme quadro constante do item 9.1, sendo que cada questão conterá 4 (quatro) alternativas e com uma única resposta correta.

8.2.1. A Prova Objetiva de todos (as) os (as) candidatos (as) será corrigida por meio de leitura ótica.

8.2.2. Será considerado (a) aprovado (a) na Prova Objetiva o (a) candidato (a) que obtiver no mínimo **50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva, conforme quadro do item 8.1.**

8.3. Será excluído do Concurso Público o (a) candidato (a) que não obtiver o mínimo de pontos exigidos para aprovação nos termos do item 8.2.2.

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1. As aplicações das Provas Objetivas estão previstas para o dia **07 de outubro de 2018**, e será realizada na seguinte localidade do Estado da Bahia: Município de IRARÁ-BA.

9.2. A duração da Prova Objetiva será de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo para leitura das instruções e preenchimento da Folha de Respostas, sendo responsabilidade do (a) candidato (a) observar o horário estabelecido.

9.3. O cartão de convocação para as provas objetivas contendo o local, a sala e o horário de realização serão disponibilizados no endereço eletrônico <http://concursos.msconc.com.br/>, a partir de 08 de maio de 2018.

Caso o número de candidatos (as) inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes para realização de provas a MS Concursos, reservam-se no direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses (as) candidatos (as).

9.4. Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as Provas Objetivas. A data, o horário e o local da realização das Provas Objetivas serão disponibilizados conforme o subitem 9.3.

9.5. Havendo alteração da data prevista da prova, as despesas provenientes da alteração serão de responsabilidade do (a) candidato (a).

9.6. Os (As) candidatos (as) deverão comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes dos fechamentos dos portões para realização das provas, munidos do original de documento de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente e cartão de convocação para as provas.

9.6.1. Será eliminado (a) deste Concurso Público, o (a) candidato (a) que se apresentar após o fechamento dos portões.

9.6.2. Serão considerados documentos oficiais e originais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público, Magistratura, da Defensoria Pública e outras carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; e a Carteira Nacional de Habilitação. A não apresentação de qualquer desses documentos, não dará direito ao (a) candidato (a) de fazer a prova.

9.6.2.1. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do (a) candidato (a).

9.6.2.2. Não serão aceitos documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

9.6.3. O comprovante de inscrição e cartão de convocação para as provas não terão validade como documento de identidade.

9.6.4. Não será permitido ao (a) candidato (a) prestar provas fora da data estabelecida, do horário ou da cidade/espço físico determinado pelo MS Concursos.

9.6.5. O (A) candidato (a) não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

9.7. É de exclusiva responsabilidade do (a) candidato (a) tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao (a) candidato (a) visitar o local de realização das provas com antecedência.

9.8. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do (a) candidato (a).

9.9. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do (a) candidato (a) e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

9.10. O (A) candidato (a) que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na convocação para as Provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.

9.10.1. A inclusão de que trata o subitem 9.10 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

9.10.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do (a) candidato (a) será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

9.11. O (A) candidato (a) deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

9.12. Depois de identificado e acomodado na sala de prova, o (a) candidato (a) não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova.

9.13. Depois de identificado e instalado, o (a) candidato (a) somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

9.14. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio, *Pager*, bip, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os(as) candidatos(as) ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido anotação de informações relativas a suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará eliminação do (a) candidato (a).

9.14.1. Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos (as) candidatos (as), enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.

9.14.2.No caso dos telefones celulares, do tipo smartphone, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o (a) candidato (a) será eliminado (a) do Concurso.

9.14.3.O (A) candidato (a) que, durante a realização da prova, for encontrado (a) portando qualquer um dos objetos especificados no subitem 9.15, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será automaticamente eliminado (a) do Concurso Público.

9.14.4.É vedado o ingresso de candidato (a) na sala de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte.

9.14.5.Demais pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos (as) candidatos (as) no local da prova, não se responsabilizando a MS Concursos por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

9.15. O MS Concursos recomenda que o (a) candidato (a) leve apenas o documento original de identidade, caneta de tinta azul ou preta em material transparente, para a realização das provas.

9.16. Os (As) candidatos (as) com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

9.17. Será fornecido ao (a) candidato (a) a Folhas de Respostas personalizada com os dados do (a) candidato (a), para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.

9.18. O (A) candidato (a) deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade.

9.19. Somente serão permitidos a transcrição das respostas na Folha de Respostas das Provas feitos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente, que será o único documento válido para a correção, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos (as) candidatos (as) com deficiência.

9.20. O (A) candidato (a) não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas das Provas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

9.21. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do (a) candidato (a), devendo este arcar com os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente.

9.22. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

9.23. O (A) candidato (a) não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o seu desempenho.

- 9.24. O preenchimento da Folha de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões.
- 9.25. O (A) candidato (a) poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.
- 9.26. As instruções que constam no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pela MS Concurso durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo (a) candidato (a).
- 9.27. Após identificação para entrada e acomodação na sala, será permitido ao (a) candidato (a) ausentar-se da sala exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema antes do início da prova, desde que acompanhado (a) de um Fiscal. O (A) candidato (a) que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado (a) do Concurso Público.
- 9.28. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.
- 9.29. Somente será permitido ao (a) candidato (a) retirar-se definitivamente da sala de prova após transcorrido o tempo de **1 (uma) hora de seu início**, mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas e do seu Caderno de Questões devidamente preenchidos e assinados, ao fiscal de sala.
- 9.30. Somente será permitido ao (a) candidato (a) retirar-se da sala com o caderno de questões, após transcorrido o tempo de **2 (duas) hora de seu início**.
- 9.30.1.O(A) candidato (a) que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 9.30, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 9.31. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela MS Concursos.
- 9.32. Ao terminarem as provas, os (as) candidatos (as) deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.
- 9.33. No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 9.34. O Gabarito preliminar das Provas Objetivas será divulgado no endereço eletrônico da MS Concursos: <https://concursos.msconc.com.br>, em até 24 (vinte e quatro) horas após a sua aplicação.
- 9.35. O espelho da Folha de Respostas do (a) candidato (a) será divulgado no endereço eletrônico <https://concursos.msconc.com.br>, caso o candidato solicite, e apenas durante o prazo recursal.
- 9.36. Será eliminado (a) o (a) candidato (a) que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 9.7.2 deste Edital;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 9.30 deste Edital;
- e) fazer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f) for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, bip, *Pager* entre outros, ou deles que fizer uso;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- h) não devolver o Caderno de Questões e a Folha de Respostas conforme o subitem 9.30 deste Edital;
- i) fazer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- j) ausentar-se da sala de provas, portando a Folha de Respostas e/ou Caderno de Questões;
- k) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas;
- l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Concurso Público;
- m) não permitir a coleta de sua assinatura;
- n) recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal;
- o) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- p) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro(a) candidato(a);
- q) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- r) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- s) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora e da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- t) deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pela MS Concursos.

9.38 É de responsabilidade exclusiva do candidato, a identificação correta do seu local de prova, teste ou exame e o comparecimento nas datas e horários determinados.

9.39 O candidato deverá comparecer ao local designado para prova com antecedência mínima de 1h do horário estabelecido para fechar os portões.

9.40 Os portões de acesso aos locais de prova serão abertos às **07h e fechados às 07h45min**. Após o fechamento dos portões não será permitido o ingresso de candidatos não se levando em conta o motivo do atraso. **(Horário de início das Provas 08h00 - Horário Local)**. E caso ocorra em dois turnos, no turno da tarde os portões de acesso aos locais de prova, serão abertos às **13h e fechados às 13h45min (Horário de início das Provas 14h00 - Horário Local)**.

9.41 **PROVA DE TÍTULOS**

9.42 Somente serão convocados (as) para a Prova de Títulos os (as) candidatos (as) habilitados (as) na Prova Objetiva das funções de NÍVEL SUPERIOR, ficando os demais candidatos (as) eliminados (as) desta etapa do concurso para todos os efeitos.

9.43 A atribuição de pontos aos títulos será realizada aos candidatos que, comprovadamente, tiverem experiência profissional prévia no Serviço Público em todas esferas administrativas e demais itens conforme tabela de pontuação

9.44 Os candidatos deverão anexar cópia autenticada em frente e verso dos documentos a serem considerados para a Avaliação de Títulos no prazo estipulado no cronograma do concurso. Os mesmos deverão ser anexados através do endereço Eletrônico www.msconc.com.br na ÁREA DO CANDIDATO. Os candidatos deverão apresentar documento original ou cópia autenticada dos documentos a serem considerados para a Avaliação de títulos também no momento da convocação pela Câmara Municipal de IRARÁ-BA-BA, sob pena de ser desclassificado do concurso.

9.45 Os candidatos que não anexarem os documentos para a Avaliação de Títulos, no prazo estabelecido no cronograma deste Edital, receberá nota 0 (zero) na Avaliação de Títulos.

Título	Pontuação	Máximo por item
Experiência profissional em Serviço Público, estando relacionado diretamente com a nomenclatura do cargo a que concorre, até o limite de 06 (seis) anos para efeito de pontuação, desde que comprovada, através de Carteira de Trabalho/Declaração ou Contrato.	0,5 ponto a cada 2 anos	1,5

<p>Certificado de Pós-Graduação - Curso de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, na área específica que concorre.</p>	<p>1 (um) ponto</p>	<p>1,0</p>
<p>Diploma, devidamente registrado, de Mestrado, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, relacionado a área específica que concorre.</p>	<p>02 (dois) pontos</p>	<p>2,0</p>
<p>Diploma, devidamente registrado, de Doutorado, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, relacionado a área específica que concorre.</p>	<p>03 (três) pontos</p>	<p>3,0</p>

9.46 Os pontos atribuídos aos títulos serão considerados exclusivamente para efeito de classificação, sendo somado à nota da prova objetiva.

9.47 A experiência profissional deverá ser devidamente comprovada através de declaração do respectivo órgão público, especificando o período em que o serviço foi prestado, devidamente acompanhada por cópias autenticadas da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou contracheques ou contrato de trabalho devidamente registrado e decreto de nomeação. A apresentação de simples declaração emitida pelo órgão empregador desacompanhada da prova do vínculo de trabalho (CTPS, holerites, etc.) não terá validade e não servirá como prova da experiência profissional para efeito de pontuação.

9.48 Não serão aceitos títulos enviados por fax.

9.49 Em hipótese alguma serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital.

9.50 Os títulos que não preencherem devidamente as exigências de comprovação, contidas neste Edital, não serão considerados.

9.51 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos e experiência profissional apresentados, o (a) candidato (a) terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa, o candidato será excluído deste Processo Seletivo, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

10. DO RESULTADO FINAL

10.1. Será considerado (a) classificado (a) neste Concurso Público o (a) candidato (a) que obtiver a pontuação mínima exigida e habilitado (a) nos termos deste Edital.

10.2. A nota final dos (as) candidatos (as) classificado (as) neste Concurso Público será igual ao total de pontos obtidos, conforme as etapas, que definirá a ordem de classificação.

10.3. Havendo igualdade de pontos na nota final terá preferência sucessivamente, o candidato que:

I - terá preferência na classificação o candidato, que na data da divulgação do resultado final tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da lei nº. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

II. Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, o candidato que obtiver maior aproveitamento na prova específica.

III. Obtiver maior aproveitamento na prova de português.

IV. Obtiver maior aproveitamento na prova de conhecimentos gerais.

V. Tiver a idade mais elevada.

10.3.1. O Resultado Final deste Concurso Público será publicado no **Diário Oficial da Câmara Municipal de Ipirá-Ba** e disponibilizado no site da **MS Concursos** <https://concursos.msconc.com.br> onde constarão as notas finais dos (as) candidatos (as) aprovados (as) e classificados (as), por ordem decrescente de nota final, assim como a classificação por eles obtida.

10.3.2. O (A) candidato (a) não aprovado (a) /classificado (a) nos termos deste Edital será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação final.

11. DOS RECURSOS

11.1. O prazo para interposição de recurso será de **2 (dois) dias úteis no horário das 8 horas do primeiro dia às 23h:59min do último dia**, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação oficial do ato objeto do recurso, contra as seguintes situações:

- a) Inscrição das Pessoas com Deficiência;
- b) às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- c) ao resultado e classificação provisória da prova objetiva;

11.2. Para os recursos previstos do subitem 11.1, o (a) candidato (a) deverá acessar o endereço eletrônico do MS CONCURSOS <https://concursos.msconc.com.br> , acessar a Área do Candidato com login e senha, ir no campo de recurso e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso transmitindo-o eletronicamente.

11.2.1. A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante data de envio eletrônico e do número de protocolo gerado, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado fora do prazo.

11.3. Os recursos transmitidos devem seguir as seguintes determinações:

- a) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo (a) candidato (a) para fundamentar seu questionamento;
- b) apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso.

11.4. Para situação mencionada no subitem 11.1, alínea “b” deste Edital, cada candidato (a) poderá interpor apenas um recurso por questão, devidamente fundamentado.

11.5. Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) forem enviados fora do prazo estabelecido;
- e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso; f) apresentarem contra terceiros;
- g) apresentarem em coletivo;
- h) o teor desrespeite a banca examinadora;
- i) apresentem argumentação idêntica a constante em outro(s) recurso (s).

11.6. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 11.1 deste Edital.

11.7. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos (as) os (as) candidatos (as) que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os (As) candidatos (as) que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

11.8. Alterado o gabarito oficial pela Banca do Concurso, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

11.9. No que se refere ao subitem 11.1, alíneas “c” a “e”, se a argumentação apresentada no recurso for procedente e levar à reavaliação, prevalecerá a nova análise, alterando o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior para efeito de classificação.

- 11.10. Na ocorrência do disposto nos subitens 11.7, 11.8 e 11.9 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do (a) candidato (a) que não obtiver a nota mínima exigida.
- 11.11. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.
- 11.12. A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 11.13. Após análise dos recursos, será publicado no endereço eletrônico do MS Concursos <https://concursos.msconc.com.br>, apenas a decisão de deferimento ou indeferimento. Não serão encaminhadas respostas individuais aos (as) candidatos (as).

12. DA HOMOLOGAÇÃO E DO PROVIMENTO

12.1. A convocação dos (as) candidatos (as) será feita através do Diário Oficial do Município de IRARÁ-BA.

12.1.1. No ato da admissão, os candidatos convocados deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) 02 (duas) fotos 3x4, coloridas e recentes;
- b) Certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado;
- c) Certidão de Nascimento dos dependentes se houver;
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- e) Carteira de Identidade;
- f) Certificado de Reservista se for o caso;
- g) Título de Eleitor e comprovante de votação ou de justificativa da última eleição;
- h) CPF - Cadastro de Pessoa Física;
- i) PIS/PASEP;
- j) Comprovante de residência - conta de água, luz ou telefone fixo;
- k) Comprovação do grau de escolaridade (certificado de conclusão do ensino médio);
- l) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, para fins de verificação de acumulação de cargos conforme dispõe o artigo 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal e Emendas Constitucionais;
- m) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);
- n) Declaração, sob as penas da Lei, de que não tem contra si sentença penal condenatória transitada em julgado.

12.1.2 Os documentos requeridos nas letras "b", "c", "e", "f", "g", "h", "j" e "k" deverão ser apresentados por cópia autenticada.

12.1.3. Para obtenção do Atestado de Saúde Ocupacional de que trata o subitem 12.1.1. “m”, o candidato aprovado e convocado deverá se submeter a exame médico, de caráter eliminatório, a ser realizado pela equipe da Medicina do Trabalho da Municipalidade de Irará-Ba, que constará de avaliação clínica e avaliação de exames complementares.

12.1.3. Ao entrar em exercício, o servidor admitido para preencher o quadro de provimento efetivo, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos.

12.2. A prestação de informação falsa ou a falsificação ou a não entrega dos documentos eliminará o (a) candidato (a) do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

12.3. A falta de entrega de qualquer dos documentos especificados no item 12.1.1 impedirá a posse do (a) candidato (a).

12.4. A posse deverá verificar-se até 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de nomeação no órgão oficial, improrrogáveis, a requerimento do interessado no prazo original.

12.5. O candidato aprovado poderá solicitar seu reposicionamento para o final da lista de classificação, no prazo fixado no subitem 12.4 do presente edital.

12.6. É de 05 (cinco) dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contados da data da posse.

12.7. Enquanto houver candidato aprovado e classificado, e não convocado para investidura dos cargos, não se publicará edital de Concurso Público para provimento dos mesmos cargos, salvo quando esgotado o prazo de validade do concurso que habilitou o candidato.

12.8. O candidato deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse.

12.9. Os (As) candidatos (as) aprovados (as) serão convocados (as) para a realização dos exames médicos admissionais, de caráter unicamente eliminatório, sob responsabilidade dos próprios candidatos.

12.10. A comprovação do atendimento aos requisitos exigidos para a investidura dos cargos e funções dar-se-á quando da admissão dos (as) candidatos (as).

12.11. A admissão será condicionada a:

a) aprovação em inspeção médica que avaliará a capacidade física e mental para exercício do cargo/função, a ser realizada pelo serviço médico da Câmara Municipal de IRARÁ-BA-BA ou por meio de convênios. Caso o (a) candidato (a) seja considerado (a) inapto (a) para função a que se destina, por ocasião do exame médico admissional, não poderá ser admitido (a). Esta avaliação tem caráter eliminatório, sem direito a recurso;

b) para as funções que exigem registro em órgão fiscalizador do exercício da profissão ou conselho de classe, o (a) candidato (a) deverá comprovar estar devidamente inscrito (a), bem como estar quite com o pagamento dos valores cobrados a título de anuidade;

c) a comprovação dos requisitos definidos para a função, mediante documentação específica. A não apresentação acarretará na desclassificação e consequente eliminação do (a) candidato (a).

12.12. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.

12.13. A admissão do (a) candidato (a) habilitado (a), ocupante de cargos, empregos, funções ou mesmo aposentados no âmbito do serviço público municipal, federal e estadual, fica condicionada ao cumprimento do artigo 37, § 10, da Constituição Federal, introduzido pela Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998.

12.14. O (A) candidato (a) que, na data da posse não reunir os requisitos enumerados no item 3 deste Edital perderá o direito ao ingresso no cargo/função.

13.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. É de responsabilidade exclusiva do (a) candidato (a) acompanhar todos os atos, etapas e convocações referentes ao presente certame, na página do Concurso Público, endereço eletrônico do **MS Concursos** <https://concursos.msconc.com.br>

13.2. O (A) candidato (a) deverá consultar o endereço eletrônico da **MS Concursos** <https://concursos.msconc.com.br> frequentemente para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do Concurso Público, até a data de homologação do resultado.

13.3. Após a homologação do resultado os atos serão divulgados no endereço eletrônico da MS Concursos: concursos.msconc.com.br

13.4. Correrão por conta exclusiva do (a) candidato (a) quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Concurso Público.

13.5. Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados no **Diário Oficial da Câmara Municipal de Iará-Ba** e divulgados no endereço eletrônico da **MS Concursos**: <https://concursos.msconc.com.br> .

13.6. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao (a) candidato (a), valendo, para esse fim, os resultados publicados no **Diário Oficial da Câmara Municipal de Iará-Ba** e no endereço eletrônico: <https://concursos.msconc.com.br>

13.7. Não será feita nenhuma comunicação aos candidatos através de outro meio que não sejam o site oficial da **Câmara Municipal de Irará-Ba**, meios de comunicação oficial do município e no site da Empresa Organizadora.

13.8. Todos os atos pertinentes a este Concurso Público, serão divulgados através da Internet nos sites: <https://concursos.msconc.com.br>, ficando disponibilizado até 06 (seis) meses após a sua conclusão.

13.9. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos (as) os (as) candidatos (as), não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos fora das datas estabelecidas.

13.10. A **MS Concursos** não se responsabilizará por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Concurso Público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

13.11. Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.

13.12. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico ou investigação policial, ter o (a) candidato (a) se utilizado de processo ilícito, sua (s) Prova (s) será (ao) anulada (s) e ele será automaticamente eliminado do Concurso.

13.13. A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do (a) candidato (a), em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.14. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 13.10 deste Edital, o (a) candidato (a) estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

13.15. O (A) candidato (a) é responsável pela atualização dos dados, inclusive do endereço residencial, durante a realização do Concurso Público junto a **MS Concursos**, e após a homologação do resultado, junto a Câmara Municipal de Irará-Ba.

13.15.1. A alteração/atualização do endereço do (a) candidato (a) deverá ser feita através do site <https://concursos.msconc.com.br>, na Área do Candidato, em edital dados.

13.16. A não atualização poderá gerar prejuízos ao (a) candidato (a), sem nenhuma responsabilidade para a MS Concursos e para a Câmara Municipal de Irará-Ba.

13.17. A **MS Concursos** e para a **Câmara Municipal de Irará-Ba** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao (a) candidato (a) decorrentes de:

- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) Endereço residencial desatualizado;
- c) Endereço residencial de difícil acesso;

d) Correspondência devolvida pela Executora de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas; e) correspondência recebida por terceiros.

13.18. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente pela **MS Concursos** e para a **Câmara Municipal de Irará-Ba**, no que tange à realização deste Concurso Público.

13.19. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico <https://concursos.msconc.com.br>.

13.20. O (A) candidato (a) convocado (a) para a realização de qualquer fase do Concurso Público e que não a atender, no prazo estipulado pela **MS Concursos**, será considerado (a) desistente, sendo automaticamente excluído (a) deste Concurso Público.

13.21. A MS Concursos e a **Câmara Municipal de Irará-Ba** se reservam o direito de promover alterações e correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do Concurso Público, ou posterior ao Concurso Público, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.

13.22. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do (a) candidato (a), de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital, bem como os atos que forem expedidos sobre o Concurso Público.

ANTÔNIO CEZAR SILVA DE MELLO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

LINGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos, a organização textual dos vários modos de organização discursiva, coerência e coesão, ortografia, classe, estrutura, formação e significação de vocábulos, estrutura de palavras, formação de palavras, significação de palavras, oração e seus termos, termos essenciais da oração, termos integrantes da oração, a estrutura do período, as classes de palavras: Adjetivo, advérbio, artigo, preposição, conjunção, interjeição, numeral, pronomes, substantivos, verbos, linguagem figurada, pontuação, crase, sintcolocação.

MATEMÁTICA

Conjuntos: conjuntos numéricos; propriedades; operações entre conjuntos; subconjunto e a relação de inclusão; conjunto das partes, dízimas periódicas. Funções. Função do 1º grau. Função quadrática. Função modular. Problemas com equações. Potenciação. Função exponencial. Logaritmo. Função logaritmo. Equação e Inequações: do 1º e 2º grau, exponencial, logarítmica. Sistema de equações. Matrizes. Determinante. Análise Combinatória. Números complexos. Polinômios. Geometria Plana: semelhança de triângulo, relação métrica do triângulo retângulo. Área de polígonos. Problemas envolvendo sistema decimal de medida. Noções de Matemática Financeira. Média aritmética e ponderada.

CONHECIMENTO GERAIS

Conhecimentos Gerais: Atualidades. O município de IRARÁ-BA-Ba: Aspectos Históricos, Emancipação Política, Administração Municipal, O Poder Legislativo e Executivo, Lei Orgânica do Município, Personalidades do Município, Festas Religiosas, Limites, Localização, Recursos Naturais, Clima, Relevo, Vegetação, Bacia Hidrográfica, Agricultura, Pecuária e Manifestações Folclóricas. O Estado da Bahia: Localização, Primeiros Habitantes, Governantes, Folclore, Religião, Preservação Ambiental, Bacia Hidrográfica, Capital do Estado, Atividades Econômicas, Independência da Bahia, Escritores e Poetas famosos da Bahia.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO NÍVEL MÉDIO

LINGUA PORTUGUESA COMUM A TODOS DE OS CARGOS NÍVEL MÉDIO

Compreensão de Textos, A Organização Textual dos Vários Modos de Organização Discursiva, Coerência e Coesão, Ortografia, Classe, Estrutura, Formação e Significação de Vocábulos, Estrutura de Palavras, Formação de Palavras, Significação de Palavras, Oração e seus Termos, Termos Essenciais da Oração, Termos Integrantes da Oração, A Estrutura do Período, As Classes de Palavras:, Adjetivo, Advérbio Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos, Verbos, Linguagem Figurada, Pontuação, Crase, Sintaxe de Colocação.

MATEMÁTICA COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Conjuntos: conjuntos numéricos; propriedades; operações entre conjuntos; subconjunto e a relação de inclusão; conjunto das partes, dízimas periódicas. Funções. Função do 1º grau. Função quadrática. Função modular. Problemas com equações. Potenciação. Função exponencial. Logaritmo. Função logaritmo. Equação e Inequações: do 1º e 2º grau, exponencial, logarítmica. Sistema de equações. Matrizes. Determinante. Análise Combinatória. Números complexos. Polinômios. Geometria Plana: semelhança de triângulo, relação métrica do triângulo retângulo. Área de polígonos. Problemas envolvendo sistema decimal de medida. Noções de Matemática Financeira. Média aritmética e ponderada.

CONHECIMENTOS GERAIS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Conhecimentos Gerais: Atualidades, O município de Irará-Ba: Aspectos Históricos, Emancipação Política, Administração Municipal, O Poder Legislativo e Executivo, Lei Orgânica do Município, Personalidades do Município, Festas Religiosas, Limites, Localização, Recursos Naturais, Clima, Relevo, Vegetação, Bacia Hidrográfica, Agricultura, Pecuária e Manifestações Folclóricas. O Estado da Bahia: Localização, Primeiros Habitantes, Governantes, Folclore, Religião, Preservação Ambiental, Bacia Hidrográfica, Capital do Estado, Atividades Econômicas, Independência da Bahia, Escritores e Poetas famosos da Bahia.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA COMUM AO CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

Compreensão de Textos, A Organização Textual dos Vários Modos de Organização Discursiva, Coerência e Coesão, Ortografia, Classe, Estrutura, Formação e Significação de Vocábulo, Estrutura de Palavras, Formação de Palavras, Significação de Palavras, Oração e seus Termos, Termos Essenciais da Oração, Termos Integrantes da Oração, A Estrutura do Período, As Classes de Palavras: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos, Verbos, Linguagem Figurada, Pontuação, Crase, Sintaxe de Colocação. Compreensão de Textos, A Organização Textual dos Vários Modos de Organização Discursiva, Coerência e Coesão, Ortografia, Classe, Estrutura, Formação e Significação de Vocábulo, Estrutura de Palavras, Formação de Palavras, Significação de Palavras, Oração e seus Termos, Termos Essenciais da Oração, Termos Integrantes da Oração, A Estrutura do Período, As Classes de Palavras: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos, Verbos, Linguagem Figurada, Pontuação, Crase, Sintaxe de Colocação.

CONHECIMENTOS GERAIS COMUM AO CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

Conhecimentos Gerais: Atualidades. O município de Irará-Ba: Aspectos Históricos, Emancipação Política, Administração Municipal, O Poder Legislativo e Executivo, Lei Orgânica do Município, Personalidades do Município, Festas Religiosas, Limites, Localização, Recursos Naturais, Clima,

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROCURADOR JURÍDICO

Relevo, Vegetação, Bacia Hidrográfica, Agricultura, Pecuária e Manifestações Folclóricas. O Estado da Bahia: Localização, Primeiros Habitantes, Governantes, Folclore, Religião, Preservação Ambiental, Bacia Hidrográfica, Capital do Estado, Atividades Econômicas, Independência da Bahia, Escritores e Poetas famosos da Bahia.

Direito Administrativo: Dos Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Procedimento Administrativo: devido processo legal, licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inelegibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução; Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, penal, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. Cargo, emprego, função; Improbidade Administrativa.

Direito Constitucional: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Princípios fundamentais. Aplicabilidade das normas constitucionais. Normas de eficácia plena, contida e limitada. Normas programáticas. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. Organização político-administrativa do Estado. Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. Administração Pública. Disposições gerais, servidores públicos. Poder Executivo. Atribuições e responsabilidades do presidente da República. Poder Legislativo. Estrutura. Funcionamento e atribuições. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Comissões parlamentares de inquérito. Poder Judiciário. Disposições gerais. Órgãos do Poder Judiciário. Organização e competências, Conselho Nacional de Justiça. Composição e competências. Funções essenciais à Justiça. Ministério Público, Advocacia Pública. Defensoria Pública.

Direito Civil: Fontes do direito civil, princípios aplicáveis e normas gerais; Das pessoas – pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos fatos jurídicos – conceito; Dos atos jurídicos – conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos atos ilícitos – conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel – posse – conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação; Obrigações; Contratos.

Direito Processual Civil: Das Normas Fundamentais do Processo Civil. Da Aplicação das Normas Processuais. Da Jurisdição e da Ação. Dos Limites da Jurisdição Nacional. Da Cooperação Internacional. Da Competência. Da Cooperação Nacional. Das Partes e Dos Procuradores. Da Capacidade Processual. Dos Deveres das Partes e de Seus Procuradores. Dos Procuradores. Da Sucessão das Partes e dos Procuradores. Do Litisconsórcio. Da Intervenção de Terceiros. Da Assistência. Da Denúnciação da Lide. Do Chamamento ao Processo. Do Incidente de Desconsideração da Personalidade Jurídica. Do Amicus Curiae. Do Juiz e dos Auxiliares da Justiça. Dos Poderes, Dos Deveres e Da Responsabilidade do Juiz. Dos Impedimentos e da Suspeição. Dos Auxiliares da Justiça. Do Ministério Público. Da Advocacia Pública. Da Defensoria Pública. Da Forma, do Tempo e do Lugar dos Atos Processuais. Do Tempo do Lugar dos Atos Processuais. Dos Prazos. Da Comunicação dos Atos Processuais. Da Citação. Das Cartas. Das Intimações. Das Nulidades. Da Distribuição e Do Registro. Do Valor da Causa. Da Tutela Provisória. Da Tutela de Urgência. Do Procedimento da Tutela Antecipada Requerida em Caráter Antecedente. Do Procedimento da Tutela Cautelar Requerida em Caráter Antecedente. Da Tutela da Evidência. Da Formação do Processo. Da Suspensão do Processo. Da Extinção do Processo. Do Processo de Conhecimento e do Cumprimento de Sentença. Do Procedimento Comum. Da Petição Inicial. Da Improcedência Liminar do Pedido. Da Audiência de Conciliação ou de Mediação. Da Contestação. Da Reconvenção. Da Revelia. Das Providências Preliminares e do Saneamento. Do Julgamento Conforme o Estado do Processo. Da Audiência de Instrução e Julgamento. Das Provas. Da Sentença e da Coisa Julgada. Da Liquidação de Sentença. Do Cumprimento da Sentença. Da Restauração de Autos. Do Processo de Execução. Da Responsabilidade Patrimonial. Das Diversas Espécies de Execução.

Direito Penal: Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra a ordem tributária; Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028 de 19/10/00) Crime de responsabilidade e acréscimo à Lei nº 1.079/50, pela Lei Complementar nº 101/00; Crime de responsabilidade de Prefeitos e vereadores com alterações ao Decreto-Lei nº 201/67; Lei nº 8.429/92.

Direito Processual Penal: Aplicação da lei processual no tempo, no espaço e em relação às pessoas. Sujeitos da relação processual. Do Inquérito Policial. Ação penal: conceito, condições, pressupostos processuais. Ação penal pública: titularidade, condições de procedibilidade. Ação penal privada: titularidade. Extinção da punibilidade. Forma, lugar e tempo dos atos processuais. Do processo e do julgamento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos.

Direito do Trabalho: Fontes do direito do trabalho e princípios aplicáveis. Direitos constitucionais dos trabalhadores. Relação de trabalho e relação de emprego. Sujeitos do contrato de trabalho. Contrato individual de trabalho. Alteração, suspensão, interrupção e rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Jornada de trabalho e descanso. Salário

mínimo. Férias. Salário e remuneração. FGTS. Segurança e medicina no trabalho. Proteção ao trabalho do menor. Proteção ao trabalho da mulher. Direito coletivo do trabalho.

Direito Processual do Trabalho: Provas, recursos e ação rescisória no processo do trabalho. Processos de execução. Prescrição e decadência no processo do trabalho. Competência da Justiça do Trabalho. Rito sumaríssimo no dissídio individual. Comissão prévia de conciliação nos dissídios individuais. Dissídios coletivos. Da Instituição Sindical. Processo de multas administrativas.

Direito Previdenciário: Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil; conceito; organização e princípios constitucionais. Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios e custeio. Segurados obrigatórios. Filiação e inscrição. Conceito, características e abrangência: empregado, empregado doméstico, contribuinte individual, trabalhador avulso e segurado especial. Segurado facultativo: conceito, características, filiação e inscrição. Trabalhadores excluídos do Regime Geral. Salário de contribuição: conceito, parcelas integrantes e excluídas, limites mínimo e máximo; salário base, enquadramento, proporcionalidade e reajustamento. Planos de Benefícios da Previdência Social: espécies de benefícios e prestações, disposições gerais e específicas, períodos de carência, salário de benefício, renda mensal do benefício, reajustamento do valor do benefício. PIS/PASEP. Legislação acidentária. Regulamento do seguro de acidentes do trabalho (urbano e rural). Moléstia profissional. Reconhecimento da Filiação. Contagem recíproca do tempo de contribuição. Justificação administrativa. Legislação Previdenciária. Conteúdo, fontes, autonomia. Aplicação das normas previdenciárias. Vigência, hierarquia, interpretação e integração. Orientação dos Tribunais Superiores. Empresa e empregador doméstico: conceito previdenciário. Financiamento da Seguridade Social. Receitas da União. Receitas das contribuições sociais: dos segurados, das empresas, do empregador doméstico, do produtor rural, do clube de futebol profissional, sobre a receita de concursos de prognósticos, receitas de outras fontes. Arrecadação e recolhimento das contribuições destinadas à seguridade social. Competência do INSS e da Secretaria da Receita Federal do Brasil. Obrigações da empresa e demais contribuintes. Prazo de recolhimento. Recolhimento fora do prazo: juros, multa e atualização monetária. Decadência e prescrição. Crimes contra a seguridade social. Infrações à legislação previdenciária. Recurso das decisões administrativas. Manutenção, perda e restabelecimento da qualidade de segurado.

Direito tributário: Normas gerais de direito tributário: conceito, espécies de normas tributárias, vigência, aplicação, interpretação, integração. Princípios constitucionais tributário. Tributo: conceito e natureza jurídica. A divisão dos tributos; A competência tributária. Limitações da competência tributária; Imunidade tributária. Condições de imunidade; Imposto: conceito e competência; Imposto sobre propriedade predial e territorial urbana; Imposto sobre renda e proventos de qualquer natureza; Obrigação tributária. Sujeito Ativo. Sujeito Passivo. Solidariedade; Crédito tributário. Constituição.

Suspensão. Extinção; Responsabilidade tributária. Execução fiscal; Processo Administrativo Tributário. Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública. Sigilo Fiscal.

Direito Financeiro: Lei Federal nº 4.320/64 e suas atualizações. Legislação Federal: Lei nº 8.666 de 1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Lei Complementar nº 101 de 2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Lei nº 10.520 de 2002 – Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE CONTROLADOR INTERNO

Matéria Constitucional de Direitos e Garantias Fundamentais e, direito financeiro, tributário e comercial, competências federativas (União, Estados e Municípios), Sistema Tributário Nacional; Código Tributário Nacional. Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações, Lei 10.520 de 17/07/2002; Lei Complementar Federal 101 de 04/05/2000; Leis Complementares constantes no Preâmbulo deste Edital, Lei Orgânica Municipal, Regimento Interno da Câmara Municipal de Salinho - SC. Contabilidade Pública: Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade). Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado. Sistema de Contas; Plano de Contas. Provisões em Geral. Escrituração. Conceito e Métodos. Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas. Processo de Escrituração. Escrituração de Operações Financeiras. Escrituração de operações típicas. Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Erros de Escrituração e suas Correções. Sistema de Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo. Avaliação de investimentos. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei. Apuração da Receita Líquida e do Duodécimo. Contabilidade Pública. Matéria Administrativa: Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e

objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos, nomeações e exonerações, concessão de vantagens; Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração; terras públicas; águas públicas; patrimônio histórico; proteção ambiental. Responsabilidade civil da Administração. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle parlamentar; controle pelos tribunais de contas; controle jurisdicional; meios de controle jurisdicional. Princípios Básicos da Administração Pública. Política de Recursos Humanos; Noções Básicas de Processos e Procedimentos Licitatórios; Noções de Gestão Pública; - Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal 101/2000); - Controle da Administração Pública, Contabilidade Pública - Lei 4.320/64.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Direito Administrativo: Administração Pública: espécies, formas e características. Princípios da Administração Pública. Teoria geral da função pública. Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. O servidor público e a Constituição Federal de 1988. Serviço público: conceito e natureza; modalidades e formas de prestação. Regime jurídico da licitação e dos contratos. Administração: análise da legislação; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo; o ato administrativo e os direitos dos administradores. Poderes administrativos. Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos. Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional. Noções de Auditoria: Métodos e papéis de trabalho. Responsabilidade Civil da Administração. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Direito. Tributário: Lei tributária. Fato gerador. Base de cálculo. Alíquota. Lançamentos – modalidades: por declaração, de ofício e por homologação, revisão, atualização de valores imobiliários, recursos contra lançamentos. Crédito tributário

– exigibilidade, extinção, pagamento, decadência, prescrição, exclusão, anistia, cobrança judicial. Imunidade e isenção. Contabilidade Geral: Estrutura Conceitual Básica da Contabilidade. Patrimônio. Conceito contábil e componentes patrimoniais. Itens Patrimoniais. Ativo, Passivo e Situação Patrimonial Líquida. Equação Patrimonial e suas variações. Representação gráfica dos estados patrimoniais. Conceitos de capital (social ou nominal, próprio, de terceiros, total à disposição da entidade, capital realizado e a realizar e autorizado). Diferença entre capital e patrimônio. Escrituração contábil. Conceito de Débito e Crédito. Contas Contábeis natureza e sua movimentação. Métodos de escrituração. Lançamentos contábeis: conceito, funções e elementos essenciais. Principais Livros Contábeis. Atos e fatos administrativos: conceito, classificação e diferença entre ato e fato administrativo. Receitas e Despesas: conceitos, contabilização, classificação e tratamento contábil; conceitos contábeis aplicados e principais contas. Tratamento de Receitas e Despesas Antecipadas: principais contas, conceitos contábeis aplicados e procedimentos de avaliação. Tratamento de Valores a Pagar de Curto e de Longo Prazo: principais contas, conceitos contábeis aplicados e procedimentos de avaliação. Tratamento de Ativos Permanentes: principais contas, conceitos contábeis aplicados e procedimentos de avaliação e provisões aplicáveis. Tratamento do Patrimônio Líquido: principais contas, conceitos contábeis aplicados e procedimentos de avaliação. Demonstrações Contábeis Obrigatórias: conceitos, composição, forma de evidenciação, importância, finalidade, estrutura e forma de apresentação. Orçamento Público: O orçamento na Constituição Federal de 1988. Evolução do Orçamento Público. Os Princípios Orçamentários. O Orçamento-programa. O Processo Orçamentário. A Execução Orçamentária. A Avaliação Orçamentária. Receita pública: conceito, a receita orçamentária, classificação da receita orçamentária, receita extraorçamentária, estágio da receita pública. Despesa pública: conceito, despesa orçamentária, classificação da despesa orçamentária, despesa extraorçamentária, estágio de despesa pública e contabilização da despesa pública. Os restos a pagar; despesas de exercícios anteriores. Licitação: conceito, legislação aplicada, edital, modalidades de licitação. Os documentos da execução orçamentária, o plano de contas, a tabela de eventos, roteiros de contabilização, o ambiente de processamento da execução orçamentária. Inventário Na Administração Pública: Material Permanente, Material de Consumo. As demonstrações contábeis na administração pública: o balanço orçamentário, o balanço financeiro, o balanço patrimonial, a demonstração das variações patrimoniais.

CRONOGRAMA PREVISTO

ITEM	RESPONSÁVEL	ATIVIDADES	DATA*
1	MS CONCURSOS	Período de inscrição*	22/08/2018 à 09/09/2018
2	CANDIDATO	Recurso referente à confirmação de inscrição como PCD.	12/09/2018 e 13/09/2018
3	MS CONCURSOS	Informar a Câmara Municipal de Irará-Ba, a quantidade de candidatos inscritos e resposta aos recursos de inscrição como PCD.	17/09/2018
4	C.M. IRARÁ-BA	A Câmara Municipal de Irará-Ba deverá informar o local de provas (nome e endereço das escolas, número de salas e o número de carteiras em cada sala) para a empresa MS Concursos .	21/09/2018
5	MS CONCURSOS	Publicação do Edital de Convocação dos Candidatos inscritos para aplicação das provas pelo site: concursos.msconc.com.br e o relatório no quadro de Avisos da C.M. de Irará-Ba.	24/09/2018
6	MS CONCURSOS	DATA DA PROVA	07/10/2018

7	MS CONCURSOS	Publicação do Gabarito Preliminar	08/10/2018
8	CANDIDATO	Prazo de recebimento de recurso referentes ao Gabarito Preliminar.	09/10/2018 à 10/10/2018
9	MS CONCURSOS	Publicação da Resposta aos recursos interpostos pelos candidatos, referente ao Gabarito Preliminar.	18/10/2018
10	MS CONCURSOS	Resultado Preliminar.	22/10/2018
11	CANDIDATO	Recurso contra o Resultado Parcial	23/10/2018 e 24/10/2018
12	CANDIDATO	Envio dos documentos referente a prova de Títulos.	29/10/2018 e 30/10/2018
13	MS CONCURSOS	Resultado dos Recursos e publicação de resultado da Prova de Títulos.	08/11/2018
14	CANDIDATO	Recurso contra resultado da prova de Títulos	09/11/2018 e 12/11/2018
15	MS CONCURSOS	Resultado do Recurso referente à prova de Títulos	22/11/2018
16	MS CONCURSOS	Resultado Final	10/12/2018

OBS. O cronograma acima descrito traz somente uma previsão das datas do concurso público, podendo sofrer alterações.