



# Diário Oficial do **LEGISLATIVO**

Câmara Municipal de Sátiro Dias

1

Quinta-feira • 22 de Novembro de 2012 • Ano I • Nº 152

Esta edição encontra-se no site: [www.camara.satirodias.ba.io.org.br](http://www.camara.satirodias.ba.io.org.br) em servidor certificado ICP-BRASIL

## Câmara Municipal de Sátiro Dias publica:

- **Concurso Público Edital De Abertura Nº 01/2012.**

**TRANSPARÊNCIA**  
**AUTONOMIA OFICIALIDADE**

**Imprensa Oficial. Tá aqui, tá legal.**

Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a gestão seja mais transparente. A Imprensa Oficial cumpre esse papel.

**Imprensa Oficial**  
a publicidade legal  
levada a sério

Gestor - Francisco Ferreira de Araújo / Secretário - Ass. Comunicações / Editor - Gabinete  
Sátiro Dias - Bahia

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: PZCCIWZ7C4YHLZ3DFEADZG

## **Editais**



### **ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE SÁTIRO DIAS**

## **CONCURSO PÚBLICO**

### **EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2012**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÁTIRO DIAS – ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto no art. 37 da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal art. 99 e nas demais leis que regem a espécie, em cumprimento às normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios – TCM, bem como as normas contidas neste Edital, TORNA PÚBLICO que estarão abertas as inscrições do CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA O PROVIMENTO DE CARGOS do quadro efetivo da Câmara Municipal de Sátiro Dias, Estado da Bahia, além das que surgirem durante o prazo de validade do certame. O Concurso Público será regido por este Edital e pelos princípios gerais do Direito que regem a matéria. O concurso público será planejado e executado pela SEPROD - SERVIÇO DE PROCESSAMENTO DE DADOS.

#### **1. DAS INSCRIÇÕES**

**As Inscrições ficarão abertas no período de 26 a 30 de novembro de 2012, no prédio da Câmara Municipal, situado na Praça Heitor Dias, s/n, Centro, Sátiro Dias – BA, no horário das 08h00min às 14h00min, dias úteis.**

##### **1.1 No período das inscrições o candidato deverá (INSCRIÇÃO PRESENCIAL):**

- 1.1.1 Preencher a Ficha de Inscrição corretamente em letra de forma, com nitidez e legibilidade, especialmente quanto ao campo "Código da Opção de Cargo". Não serão admitidas quaisquer alterações posteriores à efetivação da inscrição.
- 1.1.2 O candidato dirigir-se-á a qualquer agência do **BANCO DO BRASIL**, e efetuará depósito em dinheiro da taxa de inscrição correspondente ao cargo pretendido, constante na ficha de inscrição, na **Agência nº 0158-9, Conta Corrente 26447-4**. Não será aceito depósito efetuado em cheque ou em caixa automático;
- 1.1.3 Entregar ao Coordenador de Inscrição o original do comprovante de depósito bancário, referente ao valor da Taxa de Inscrição e a fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade, a qual ficará retida no ato da inscrição.
- 1.1.4 Receber do Coordenador de Inscrição o comprovante de confirmação de sua inscrição, contendo o número de inscrição pré-identificado e o Edital completo;
- 1.1.5 São considerados desistentes os candidatos que, mesmo tendo feito o pagamento do valor de inscrição, não tenha **preenchido e devolvido** a respectiva Ficha no período das inscrições, sob qualquer condição ou pretexto, mesmo que por motivo de força maior ou caso fortuito;

##### **1.2 INSCRIÇÃO PELA INTERNET**

- 1.2.1 O candidato deverá preencher o formulário de inscrição, ler e aceitar o conteúdo do Edital e transmitir os dados pela Internet.
- 1.2.2 Imprimir o boleto para o pagamento da taxa de inscrição, pagável em toda a rede bancária, com vencimento até o dia 03 de dezembro de 2012.
- 1.2.3 Informações complementares referentes à inscrição via Internet, estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.seprod.com.br](http://www.seprod.com.br);
- 1.2.4 A SEPROD e a Câmara Municipal de Sátiro Dias não se responsabilizarão pela solicitação de inscrição via Internet não-recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

- 1.2.5 A partir do dia 06 de dezembro de 2012 o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico [www.seprod.com.br](http://www.seprod.com.br), se os dados da inscrição efetuada via Internet foram confirmados. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a SEPROD pelo número (75) 3422-3042, no horário comercial para verificar o ocorrido.

### 1.3 OUTRAS CONSIDERAÇÕES EM RELAÇÃO ÀS INSCRIÇÕES:

- 1.3.1 A taxa de inscrição está classificada de acordo com o cargo pleiteado, segundo os valores específicos no quadro abaixo:

Escolaridade conforme Anexo II	Valor da Taxa de Inscrição
Ensino Superior Completo	R\$ 80,00
Ensino Médio	R\$ 40,00
Ensino Fundamental	R\$ 30,00

- 1.3.2 Não serão aceitos inscrições ou comprovantes de pagamento via e-mail, postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea;
- 1.3.3 Efetuada a Inscrição, em hipótese alguma serão aceitos pedidos para qualquer alteração na ficha de Inscrição, bem como não haverá devolução da importância paga a título de ressarcimento das despesas com materiais e serviços.
- 1.3.4 Serão canceladas, a qualquer tempo, as inscrições, provas ou nomeação do Candidato, se verificadas falsidade de declaração ou irregularidade nas provas ou documentos.
- 1.3.5 O ato de inscrição gera presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do concurso, estabelecidas na legislação e neste Edital.

### 1.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

- 1.4.1 Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas existentes no Anexo II deste Edital para os candidatos portadores de deficiência em função compatível com a sua aptidão.
- 1.4.2 Na aplicação do percentual a que se refere o item acima, quando o resultado for fração de um número inteiro, arredondar-se-ão as vagas para o número inteiro imediatamente posterior se a parte fracionária for igual ou maior que 0,5 (cinco décimos) e, para o número inteiro imediatamente anterior se a parte fracionária for inferior a 0,5 (cinco décimos).
- 1.4.3 Os candidatos portadores de deficiência concorrerão em igualdade de condições com os demais candidatos, caso o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o número de vagas seja inferior a um (1).
- 1.4.4 Às pessoas portadoras de deficiência que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto Nº. 5.296/2004, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que as deficiências de que são portadoras sejam compatíveis com as atribuições objeto do cargo em provimento;
- 1.4.5 Consideram-se pessoas portadoras de deficiências aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas pelo artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal 5.296 de 2 de dezembro de 2004;
- 1.4.6 No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência declarará, na Ficha de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico 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. O Laudo deverá ser em original ou cópia autenticada, o qual será retido e ficará anexado à Ficha de Inscrição. Caso o candidato não anexe o laudo médico, não será considerado como deficiente não estando apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição. No caso de inscrição pela internet, o candidato deverá enviar o laudo em original ou cópia autenticada, por SEDEX, postado até o término das inscrições para Rua Marechal Bittencourt, 397 Centro – Alagoinhas Bahia, CEP: 48.010-410. O candidato deficiente deverá solicitar por escrito, caso necessário, condições especiais para submeter-se à prova e especificar o tipo de deficiência e o cargo em que se inscreveu. Os candidatos que não o **fizerem até o término da inscrição**, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada;
- 1.4.7 Não serão consideradas deficiências os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 1.4.8 As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, particularmente o seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;

- 1.4.9** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos candidatos não portadores de deficiência, com estrita observância da ordem classificatória;

## **2. DA DIVULGAÇÃO**

- 2.1.1** A divulgação oficial das etapas referentes ao presente Concurso Público, dar-se-á na forma de Avisos e Extratos de Editais, através do quadro de publicações e avisos da Câmara Municipal e/ou publicação em Diário Oficial do Município.
- 2.1.2** Os resultados divulgados no site [www.seprod.com.br](http://www.seprod.com.br) não terão caráter oficial, sendo meramente informativo.

## **3. DO CONCURSO**

- 3.1.** O concurso será realizado basicamente em duas etapas e constará dos seguintes procedimentos:
- 3.1.1.** Todos os candidatos serão submetidos a uma Prova Objetiva de Conhecimentos que será de acordo com o cargo e constará de questões objetivas de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) para resposta, sendo adotada, para fins de correção, uma única resposta correta por questão;
- 3.1.2.** Cada Prova Objetiva valerá de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de caráter eliminatório e classificatório. Serão divididos os 100 (cem) pontos pelo número de questões que compõe a prova escrita, sendo que cada questão terá o peso de acordo com o item 4.2 deste Edital, considerando-se aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos de acertos do total da prova, não havendo possibilidade de aproximação de notas;

## **4. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

### **4.1 DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 4.1.1** O candidato somente fará a prova se munido de documento de identificação com foto, não sendo aceitos fotocópias, mesmo que autenticadas, documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documento sem validade legal ou sem foto, como certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, sob pena de não poder fazer as provas e ser automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 4.1.2** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas o documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 4.1.3** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 4.1.4** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta da data, local e horário de realização das provas. Não será permitida a entrada de candidatos, sob qualquer pretexto, após o fechamento dos portões.
- 4.1.5** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e documento de identificação original;
- 4.1.6** Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento, seja qual for o motivo que tenha determinado a ausência do candidato, implicará na sua eliminação automática;
- 4.1.7** Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Concurso;
- 4.1.8** Na ocorrência de eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, data de nascimento etc., o candidato deverá solicitar ao fiscal de classe a devida correção no dia da prova, que será constado em Ata, com a assinatura do próprio candidato e do fiscal.
- 4.1.9** O tempo de duração da prova será de 04 (quatro) horas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas;
- 4.1.10** O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização da sua prova, poderá interrompê-la até que se restabeleça no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do concurso público;
- 4.1.11** Após resolver todas as questões da prova, o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, no Cartão de Respostas, onde serão de sua inteira responsabilidade o seu correto preenchimento. Os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. São

- consideradas marcações incorretas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul;
- 4.1.12** Os fiscais da sala não estarão autorizados a fazer retificações de qualquer natureza nas instruções ou no enunciado das questões da prova.
- 4.1.13** No dia de realização das provas, nenhum membro da coordenação estará autorizado a dar informações referente ao conteúdo e/ou critérios de avaliação, bem como da classificação;
- 4.1.14** Durante a realização das provas, não será permitida a comunicação entre os candidatos, a utilização de máquinas calculadoras, aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, players, receptor, gravador) e outros equipamentos similares, assim como livros, anotações, impressos etc;
- 4.1.15** A SEPROD não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados;
- 4.1.16** Ao terminar a prova, o candidato deverá devolver ao fiscal o Cartão-Resposta DEVIDAMENTE ASSINADO, esclarecendo que por razões de segurança, não será permitida no local da prova, a saída da sala antes do prazo estabelecido de 01 (uma) hora, a contar a partir do início da prova;
- 4.1.17** Após o término das provas, o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, sendo terminantemente proibido qualquer contato com candidatos que ainda não terminaram as provas, sob pena de ser excluído do Concurso Público;
- 4.1.18** A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as respostas transferidas para o Cartão-Resposta;
- 4.1.19** Aos portadores de deficiência, lactantes ou hospitalizados, serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas de acordo com a prévia solicitação no ato da inscrição, cabendo à coordenação do Concurso o cumprimento das demais condições do Edital;
- 4.1.20** O Gabarito para conferência dos candidatos será divulgado pela SEPROD através do site [www.seprod.com.br](http://www.seprod.com.br) até o 2º (segundo) dia útil após a realização das respectivas provas.

**É de responsabilidade do candidato entregar o Cartão-Resposta ao fiscal antes de sair da sala de provas, para devida conferência. Caso não seja devolvido, o candidato estará sumariamente eliminado do Concurso Público, sem direito a recurso ou reclamação posteriormente.**

#### 4.2 DAS QUESTÕES

Escolaridade	Disciplina	Questões	Peso
<b>Nível Superior Completo</b> 32 questões Código 01	Português	16	2,25
	Conhecimentos Específicos	16	4,0
<b>Nível Médio Completo</b> 32 questões Códigos 02 a 07	Português	16	2,25
	Conhecimentos Específicos	16	4,0
<b>Nível fundamental Completo</b> 32 questões Motorista Código 08	Português	16	2,25
	Conhecimentos Específicos	16	4,0
<b>Nível Fundamental Completo</b> 32 questões Códigos 09 e 10	Português	16	3,125
	Matemática	16	

#### 5 DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 5.1.1** Será desclassificado o candidato que:
- 5.1.2** Não estiver presente na sala de provas no horário determinado para o início das mesmas;
- 5.1.3** Apresentar Laudo Médico falso ou incompatível com a deficiência alegada, quando a Perícia Médica entender que a deficiência atestada for incompatível com o desempenho das atribuições do cargo público;
- 5.1.4** Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- 5.1.5** Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- 5.1.6** Ausentar-se da sala, a qualquer tempo sem o acompanhamento do fiscal;
- 5.1.7** Iniciadas as provas, retirar-se da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos;

- 5.1.8 Tiver procedimento inadequado ou descortês para com os executores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- 5.1.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 5.1.10 Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata e for responsável por falsa identificação pessoal;
- 5.1.11 Não preencher qualquer um dos requisitos previstos no presente Edital para investidura no cargo;
- 5.1.12 Obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova aplicada;
- 5.1.13 Que for encontrado portando aparelho celular em qualquer momento ou lugar enquanto estiver realizando as provas.

## 6 DO RECURSO

- 6.1 Para todas as etapas do Concurso fica estabelecido o prazo de 48 horas para interposição de recurso a ser protocolado no município de Sátiro Dias, dirigido à SEPROD, acompanhada conforme o caso, de cópia de documento que entenda pertinente. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia de publicação no quadro de avisos da Câmara.
- 6.2 O recurso somente será recebido e examinado quando a decisão recorrida decorrer de erro material ou de omissão objetivamente constatada, sendo aplicável, inclusive, como único fundamento no questionamento de resposta considerada correta pela Comissão do Concurso.
- 6.3 Será liminarmente rejeitado qualquer recurso protocolado fora do prazo e que não discrimine de forma analítica o objeto da impugnação, cabendo recurso tão somente quanto a erro material. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 6.4 Não será reconhecido o recurso que apresente fundamentação deficiente ou não traga delimitadas as matérias objeto de impugnação.
- 6.5 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo com indicação do nome do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, cargo que está concorrendo e assinatura, conforme modelo no site [www.seprod.com.br](http://www.seprod.com.br).
- 6.6 O recurso deverá ser:
  - apresentado em folhas separadas para questões/itens diferentes;
  - possuir argumentação lógica e consistente;
  - interposto e protocolado, impreterivelmente, no local e período determinado;
  - entregue em duas vias (original e cópia);
- 6.7 Acatado recurso, quanto ao Gabarito, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) à todos os candidatos presentes.
- 6.8 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 6.9 A eliminação do candidato em razão de não-comparecimento à prova ou a sua expulsão da sala de prova em razão de comportamento indevido, não poderá ser objeto de recurso.

## 7. DO JULGAMENTO E DO PROVIMENTO

- 7.1. Serão considerados passíveis de convocação os aprovados no concurso que tenham sido classificados em ordem decrescente e correspondente ao número das vagas existentes.
- 7.2. Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação, desempatar-se-á obedecendo a ordem dos seguintes critérios:
  - 7.2.1. Candidato de idade mais elevada (Parágrafo Único do Art. 27 da Lei Federal Nº 10.741 de 01/10/2003).
  - 7.2.2. Obtiver maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos (se houver);
  - 7.2.3. Obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa (se houver);
- 7.3. Sorteio Público realizado pela Comissão Especial do Concurso, com a presença dos candidatos empatados, após devidamente notificados para tal.
- 7.4. A aprovação no concurso não cria direito à nomeação imediata, mas essa, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos de acordo com a necessidade da Câmara Municipal.
- 7.5. Os candidatos convocados deverão satisfazer todos os requisitos exigidos no Edital de Convocação, no prazo assinalado, sob pena de preclusão do seu direito de nomeação e posse no cargo público em que foi classificado.
- 7.6. O candidato ao cargo público objeto desse concurso, aprovado e convocado, que não comparecer apresentando toda a documentação necessária à posse, ou ainda, não requerer expressamente o seu deslocamento para o final da relação dos classificados, perderá o direito à sua classificação.

## **8. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

- 8.1** O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital só poderá ser investido no cargo se atendidas às seguintes exigências:
- 8.1.1** Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal;
- 8.1.2** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- 8.1.3** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo público avaliado por médico especializado designado pela comissão do concurso;
- 8.1.4** Na primeira fase de convocação, o candidato deverá apresentar no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data de publicação do Edital de Convocação, os seguintes documentos:
- a.** Cópia autenticada do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
  - b.** Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
  - c.** Documentação comprobatória da escolaridade mínima exigida, consoante o disposto no Anexo II deste Edital.
    - i.** Diploma no caso de conclusão de Curso Superior na área de inscrição do candidato, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação/MEC, e ser devidamente registrado em conselho de classe específico, se houver.
    - ii.** Certificado de conclusão de Nível Técnico na área de inscrição do candidato, devidamente reconhecido e registrado em conselho de classe específico, se houver.
    - iii.** Certificado de conclusão no caso de Ensino Médio ou Ensino Fundamental para os cargos que exigem apenas este nível, acompanhados dos respectivos históricos escolares.
  - d.** Declaração de antecedentes criminais;
  - e.** Preencher e comprovar todos os requisitos básicos para investidura no cargo público exigidos neste Edital;
  - f.** Apresentar outros documentos e declarações que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com o Edital de Convocação do candidato;
  - g.** Na segunda fase de convocação, o candidato deverá apresentar:
  - h.** Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde ou médicos do trabalho indicados pela Câmara Municipal, que terá decisão terminativa, após análise dos exames, a serem realizados pelo candidato convocado.
    - i.** Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto à Câmara Municipal, juntamente com os seguintes exames para todos os cargos: Hemograma completo, Plaquetas, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamil transferase (GAMA GT), Tempo de tromboplastina total e Parcial ativado (TPA), EAS, Raio X - Tórax.
    - j.** Demais exames médicos/laboratoriais, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.
- 8.2** Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases, o candidato será nomeado por decreto municipal e terá prazo de até 30(trinta) dias para tomar posse no cargo de provimento efetivo.
- 8.3** O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, perderá automaticamente o direito à investidura no cargo público.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 9.1.** No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Edital, no entanto, o candidato que não comprovar quaisquer dos requisitos solicitados, na data e local que vierem a ser determinados pela Câmara Municipal, importará insubsistência da inscrição, nulidade de aprovação ou classificação e perdas dos direitos decorrentes, e que implicará, automaticamente na eliminação do candidato do Concurso Público.
- 9.2.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Câmara Municipal, o candidato que não o fizer até a data do encerramento das inscrições.
- 9.3.** A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do concurso público, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato do concurso, anulando todos os efeitos decorrentes de sua inscrição.
- 9.4.** A Câmara Municipal aproveitará os candidatos aprovados em número estritamente necessário ao atendimento de suas necessidades, não havendo, portanto, obrigatoriedade de preenchimento imediato de todas as vagas.

- 9.5. Ao entrar em exercício, o servidor 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.
- 9.6. A homologação pública será o único documento comprobatório de classificação do candidato neste concurso.
- 9.7. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este concurso nos locais indicados no item 2 deste edital.
- 9.8. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e na Lei Orgânica do Município, serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público constituída pela Câmara Municipal, através de Decreto Municipal.
- 9.9. O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos, contados da data da publicação de sua homologação, podendo, antes de esgotado o prazo, ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Câmara Municipal por ato expresso do chefe do Poder Executivo.
- 9.10. A Câmara Municipal e a SEPROD se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do concurso público, assim como não reembolsará as mesmas em qualquer hipótese.
- 9.11. A homologação do concurso poderá ser efetuada por cargo público, individualmente, ou pelo conjunto de cargos públicos constantes do presente Edital a critério da Câmara Municipal de Sátiro Dias - Bahia.
- 9.12. O cronograma no final deste Edital poderá por iniciativa da Comissão, ser antecipado ou prorrogado, devendo para tanto, ser dada a devida publicidade na forma do item 02 deste Edital.
- 9.13. Quaisquer informações adicionais sobre o Concurso poderão ser obtidas na SEPROD pelo telefone (75) 3422-3042.
- 9.14. A íntegra deste Edital encontra-se fixada nos locais de costumes de publicação dos atos oficiais da Câmara e no local da inscrição.

**SÁTIRO DIAS - BA, 24 DE NOVEMBRO DE 2012**

**Presidente da Câmara**

**ANEXO I – DOS CARGOS E DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

- 1.1 As sugestões de matérias constantes dos programas deste Edital, não constituem a única fonte para a formulação das questões da prova objetiva de múltipla escolha; as quais poderão basear-se em outras, observando-se, no entanto, a escolaridade e a especialização exigida para o cargo.
- 1.2 Considerando a edição do Decreto Federal nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, que promulgou o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990, e o período de transição nele previsto, vem a público COMUNICAR que as novas alterações previstas no Decreto nº 6.583/2008 serão matéria de avaliação nas provas objetivas.

**NÍVEL SUPERIOR**

**PORTUGUÊS:** Compreensão de textos escritos de diferentes gêneros textuais. A função do "que" e do "se". Paródia e paráfrase. Texto literário e não-literário. Relação entre sentido e contexto: polissemia/conotação e denotação. Tipologias textuais: narração, dissertação e descrição. Linguagem e comunicação: linguagem verbal e não-verbal/língua escrita e língua oral/variação lingüística. Funções da Linguagem. Figuras de Linguagem. Ortografia - dificuldades da língua (a fim, afim/ a par, ao par/acerca, a cerca/ ao invés, em vez, dentre outras). Emprego dos sinais de pontuação no texto. Acentuação gráfica. Emprego da crase. Significação dos elementos mórficos das palavras (sufixo, prefixo e radical). Aspectos morfosintáticos (função do: substantivo, adjetivo, pronome, verbo/período simples: termos associados ao nome e ao verbo). Sintaxe de colocação dos pronomes oblíquos átonos (ênclise, mesóclise e próclise). O processo de coordenação e subordinação (emprego dos conectivos). Sintaxe de concordância: nominal e verbal. Sintaxe de regência: nominal e verbal. Elementos da textualidade: coesão, coerência, clareza, precisão/armadilhas do texto (ambigüidade e redundância). Semântica e Estilística.

**CARGO 01: CONTROLADOR GERAL**

**Conteúdo Programático:** PORTUGUÊS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Sistema tributário nacional: Princípios constitucionais tributários, limitações ao poder de tributar, repartição da competência tributária entre a União, Estados e Municípios. Norma tributária: classificação dos tributos. Tributos federais, estaduais e municipais. Obrigação tributária: espécies, fato gerador, sujeito ativo e passivo, solidariedade, responsabilidade, imunidade e isenção. Lançamento Tributário e suas modalidades. Crédito tributário: constituição, suspensão da



exigibilidade e extinção; garantias e privilégios. Decadência e prescrição do crédito tributário. Normas gerais de finanças públicas. Planos governamentais e orçamentos públicos. **CONTABILIDADE PÚBLICA E PRIVADA:** Conceitos Contábeis Básicos. Registros e Sistemas Contábeis. Análise de Questões Contábeis. Relatórios Contábeis. Aplicação dos Conhecimentos da Ciência e da Técnica Contábil Voltados à Estruturação de Balanços e do Conjunto dos Demonstrativos Contábeis. A Fazenda Pública. Aspectos Qualitativos e Quantitativos do Patrimônio. Origem e formação dos fluxos orçamentário, financeiro e patrimonial registrados pela contabilidade. Principais relatórios emitidos pela contabilidade pública. Gestão Administrativa. Receita Pública: conceito, classificação e estágios; Despesa Pública: conceito, classificação e estágios; Lei de Responsabilidade Fiscal. Princípios e Elaboração Orçamentária. Objeto e Classificação dos Inventários. Sistema e Plano de Contas. Escrituração das Operações Econômico-Financeiras. Apuração dos Resultados Econômico-Financeiros. Planejamento governamental: PPA, LDO e LOA; Processo de elaboração orçamentária; Ciclo orçamentário; Proposta orçamentária e orçamento público; Exame da proposta orçamentária pelo poder legislativo; Recursos para Execução do Orçamento: crédito Orçamentário e crédito adicional; Créditos adicionais (suplementares, especiais e extraordinários); Resultado orçamentário (equilíbrio, déficit, superávit); **DIREITO ADMINISTRATIVO (ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA):** Controle da Administração Pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário, responsabilidade de agentes públicos estaduais e municipais, inclusive titulares de Poderes. Improbidade administrativa (Lei nº 8.429/92). Tributação e orçamento. **ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA - ORÇAMENTO, FINANÇAS AUDITORIA E CONTROLE INTERNO:** Controles da Administração Pública: conceito, abrangência. Regras constitucionais sobre controle externo: fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. Execução orçamentária, financeira e contábil. Estágios da receita e da despesa públicas. Escrituração contábil. Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Prestação de contas e transparência na gestão fiscal. Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000. Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. Finanças públicas na Constituição de 1988. Normas gerais de direito financeiro (Lei nº 4.320, de 17.3.64). **AUDITORIA:** Auditoria no setor público. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragem. Eventos ou transações subseqüentes. Revisão analítica. Ética profissional e responsabilidade legal. Materialidade, relevância e risco em auditoria. Evidência em auditoria. Auditoria Governamental: conceito, fundamentos, objetivos, métodos, técnicas e procedimentos. Auditoria Operacional e de Gestão: conceito, fundamentos, objetivos, métodos, técnicas e procedimentos.

#### **NÍVEL MÉDIO COMPLETO**

**PORTUGUÊS:** Compreensão de textos escritos de diferentes gêneros textuais. A função do "que" e do "se". Paródia e paráfrase. Texto literário e não-literário. Relação entre sentido e contexto: polissemia/conotação e denotação. Tipologias textuais: narração, dissertação e descrição. Linguagem e comunicação: linguagem verbal e não-verbal/língua escrita e língua oral/variação lingüística. Funções da Linguagem. Figuras de Linguagem. Ortografia - dificuldades da língua (a fim, afim/ a par, ao par/acerca, a cerca/ ao invés, em vez, dentre outras). Emprego dos sinais de pontuação no texto. Acentuação gráfica. Emprego da crase. Significação dos elementos mórficos das palavras (sufixo, prefixo e radical). Aspectos morfosintáticos (função do: substantivo, adjetivo, pronome, verbo/período simples: termos associados ao nome e ao verbo). Sintaxe de colocação dos pronomes oblíquos átonos (ênclise, mesóclise e próclise). O processo de coordenação e subordinação (emprego dos conectivos). Sintaxe de concordância: nominal e verbal. Sintaxe de regência: nominal e verbal. Elementos da textualidade: coesão, coerência, clareza, precisão/armadilhas do texto (ambigüidade e redundância). Semântica e Estilística.

#### **CARGO 02: AGENTE ADMINISTRATIVO**

**Conteúdo Programático:** PORTUGUÊS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos básicos de administração. Planejamento, direção, organização, execução e controle. Teorias e Abordagens da Administração. Cultura e Desenvolvimento Organizacional. Qualidade e Produtividade. Planejamento estratégico. Administração pública: conceitos, princípios e atos. Liderança, Motivação, Comunicação e Tomada de Decisões na Administração. Eficiência, eficácia e efetividade. Correspondência e redação oficial: conceitos, princípios, modelos e normas gerais. Princípios de Arquivologia. Redação Oficial. Licitações e Contratos: conceitos, princípios, características, fases, lei 8.666 de 21/06/93 e modificações. Conceitos Gerais de Informática e Microinformática: hardware, noções de Sistemas Operacionais (Windows e Linux) e Office. Funcionalidades do Explorer, Painel de Controle e Impressoras, Navegadores da Internet e Correio Eletrônico. Conhecimentos teóricos e práticos de Word, Excel, Adobe Reader e OpenOffice.org 2.0.

#### **CARGO 03: TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**Conteúdo Programático:** PORTUGUÊS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Patrimônio; Conhecimentos da Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, da Lei de Responsabilidade Fiscal e da Portaria SRF nº 326/2005; Contabilidade Pública; Contencioso Administrativo Tributário; Balanço Consolidado e Patrimonial; Auditoria Tributária; Planilha eletrônica (Excel).

**CARGO 04: AUXILIAR EM CONTABILIDADE**

**Conteúdo Programático:** PORTUGUÊS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Patrimônio; Conhecimentos da Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, da Lei de Responsabilidade Fiscal e da Portaria SRF nº 326/2005; Contabilidade Pública; Contencioso Administrativo Tributário; Balanço Consolidado e Patrimonial; Auditoria Tributária; Planilha eletrônica (Excel).

**CARGO 05: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**Conteúdo Programático:** PORTUGUÊS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos básicos de administração. Planejamento, direção, organização, execução e controle. Teorias e Abordagens da Administração. Cultura e Desenvolvimento Organizacional. Qualidade e Produtividade. Planejamento estratégico. Administração pública: conceitos, princípios e atos. Liderança, Motivação, Comunicação e Tomada de Decisões na Administração. Eficiência, eficácia e efetividade. Correspondência e redação oficial: conceitos, princípios, modelos e normas gerais. Princípios de Arquivologia. Redação Oficial. Licitações e Contratos: conceitos, princípios, características, fases, lei 8.666 de 21/06/93 e modificações. Conceitos Gerais de Informática e Microinformática: hardware, noções de Sistemas Operacionais (Windows e Linux) e Office. Funcionalidades do Explorer, Painel de Controle e Impressoras, Navegadores da Internet e Correio Eletrônico. Conhecimentos teóricos e práticos de Word, Excel, Adobe Reader e OpenOffice.org 2.0.

**CARGO 06: RECEPCIONISTA**

**Conteúdo Programático:** PORTUGUÊS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Comunicação e Relações Públicas: conceitos, ética, atividades inerentes. Qualidade no atendimento. Atendimento telefônico. Atendimento ao público interno e externo. Noções de arquivologia. Administração Pública: organismos e autarquias públicas, conceitos e atos administrativos. Cultura Organizacional. Ética e comportamento profissional. Noções de Telefonia/Fax e PABX. Noções de internet e intranet – funcionamentos, softwares relativos. Noções de comunicação pelo MSN e via e-mail. Técnicas de Comunicação. Formas de tratamento e endereçamento. Documentos e correspondências oficiais.

**CARGO 07: DIGITADOR**

**Conteúdo Programático:** PORTUGUÊS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conceitos Gerais de Informática e Microinformática. Noções de Sistemas Operacionais: (Windows 9x, Windows NT, Windows 2000 Server, XP e Linux) e Office. Explorer, Painel de Controle, Impressoras. Internet e Intranet: Navegadores da Internet, Correio Eletrônico. Funcionamento, manutenção preventiva e medidas de segurança de um Computador. Conhecimentos teóricos e práticos de Word, Excel, OpenOffice.org 2.0. Disposição de teclas do teclado QWERTY - ABNT2. Noções básicas do funcionamento de um computador em rede.

**NÍVEL FUNDAMENTAL**

**PORTUGUÊS:** Divisão Silábica; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Ortografia; Acentuação; Pontuação; Sinônimos, Antônimos, Parônimos e homônimos; Flexões do Substantivo; Aumentativo e Diminutivo; Classe de Palavras (Advérbio, Substantivo, Adjetivo, Verbo, Preposição, Conjunção, Pronome e numeral); Compreensão de textos e Tipologia textual.

**MATEMÁTICA:** As quatro operações fundamentais (Adição, Subtração, multiplicação e divisão); Números pares e ímpares; Dezena e Dúzia; Números decimais; Pesos; Sistema métrico decimal; Unidade de Sistema Monetário Brasileiro; Geometria Plana (Ponto, Reta e Plano). Raciocínio Lógico: Capacidade de interpretar figuras e questões matemáticas.

**CARGO 08: MOTORISTA**

**Conteúdo Programático:** PORTUGUÊS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: LEI No 9.503, DE 23/09/97 e demais alterações (Código de Trânsito Brasileiro); Primeiros Socorros; Conhecimentos básicos de Mecânica e Eletricidade Automotiva; Direção defensiva; Cidadania e Meio Ambiente.

**CARGO 09: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**Conteúdo Programático:** PORTUGUÊS E MATEMÁTICA:

**CARGO 10: VIGILANTE**

**Conteúdo Programático:** PORTUGUÊS, MATEMÁTICA:

**ANEXO II – QUADRO DE VAGAS**

<b>Nº</b>	<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>C/H</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>SALÁRIO</b>
1	Controlador Geral	01	40hs	Nível Superior em Administração, Direito ou Contabilidade*	R\$ 1.900,00
2	Agente Administrativo	02	40hs	Nível Médio Completo	R\$ 1.500,00
3	Técnico em Contabilidade	01	40hs	Nível Técnico em Contabilidade*	R\$ 1.500,00
4	Auxiliar em Contabilidade	01	40hs	Nível Médio Completo	R\$ 1.000,00
5	Assistente Administrativo	01	40hs	Nível Médio Completo	R\$ 1.600,00
6	Recepcionista	01	40hs	Nível Médio Completo	R\$ 933,00
7	Digitador	01	40hs	Nível Médio Completo	R\$ 933,00
8	Motorista	02	40hs	Nível Fundamental Completo	R\$ 933,00
9	Auxiliar de Serviços Gerais	02	40hs	Nível Fundamental Completo	R\$ 622,00
10	Vigilante	02	40hs	Nível Fundamental Completo	R\$ 700,00

**ANEXO III – CRONOGRAMA**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Período de Inscrições dos candidatos	26 a 30 de novembro de 2012
Divulgação do local de realização das provas objetivas	06 de dezembro de 2012
Realização da Prova Objetiva	16 de dezembro de 2012
Resultado da Prova Objetiva	21 de dezembro de 2012
Resultado Final	28 de dezembro de 2012

**ORGANIZAÇÃO:**



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÁTIRO DIAS**



**SEPROD – SERVIÇO DE PROCESSAMENTO DE DADOS**