



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Valença

1

Quinta-feira • 30 de Abril de 2015 • Ano VII • Nº 1278

Esta edição encontra-se no site: www.valenca.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

Prefeitura Municipal de Valença publica:

- **Edital De Concurso Público 01 / 2014 - Edital De Abertura.**

Esse município tem Imprensa Oficial.

A Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a população tenha acesso e sua gestão seja transparente e clara.

A Imprensa Oficial criada através de Lei, cumpre esse papel.

Imprensa Oficial do Município.

Gestão Transparente e consciência limpa.



Edital

PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA / BAHIA
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 01 / 2014
EDITAL DE ABERTURA



APREFEITA DO MUNICÍPIO DE VALENÇA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto no art. 37 da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal, na Lei Municipal nº 1.828/2005, 1.829/2005, 2.332/2013, 2.346/2014, 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 Prefeitura Municipal de VALENÇA, 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 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela **SEPROD – Serviço de Processamento de Dados**, com sede a Rua Marechal Bittencourt, 401, CEP 48010-410, Alagoinhas - Bahia, sítio www.seprod.com.br e correio eletrônico contato@seprod.com.br;
- 1.2. A seleção destina-se ao provimento de vagas existentes nos quadros de servidores da Prefeitura Municipal de Valença, de acordo com o Anexo II e, ainda, as que surgirem no decorrer do prazo de validade do Concurso, que será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogável por igual período, a contar da data de homologação do certame, a critério da administração da Prefeitura Municipal de Valença;
- 1.3. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exame para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, para todos os cargos;
- 1.4. A convocação para as vagas informadas no Anexo II deste Edital será feita de acordo com as necessidades e a conveniência da Prefeitura Municipal de Valença;
- 1.5. Os requisitos para investidura no cargo e suas atribuições estão relacionados no Anexo II deste Edital;
- 1.6. O conteúdo programático da prova objetiva encontra-se no Anexo I deste Edital;
- 1.7. A descrição sumária encontra-se no Anexo IV deste Edital;
- 1.8. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições ficarão abertas no período de **05 a 19 de maio de 2015**, no sítio www.seprod.com.br. O candidato que efetivar mais de uma inscrição, para o mesmo período de aplicação da prova objetiva, terá confirmado apenas uma, sendo as demais canceladas.

PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO PELA INTERNET

- 2.1. Somente será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.seprod.com.br>, solicitada no período de **05a 19 de maio de 2015**, podendo ser realizadas até às 23:59hs do último dia previsto para o término das inscrições, observado o horário oficial de Brasília/DF;
- 2.2. O candidato deverá preencher o formulário de inscrição, ler e aceitar o conteúdo do Edital e transmitir os dados pela Internet. Deverá ainda imprimir o boleto para o pagamento da taxa de inscrição;
- 2.3. **Todos os boletos gerados na página para o pagamento da taxa de inscrição contêm os dígitos 10495.8883128000 no início da linha digitável do código de barras. Portanto, é recomendável que o examinando se certifique de que o computador que está utilizando para a inscrição encontra-se livre de quaisquer vírus ou malwares, tendo em vista a possibilidade de existência de mecanismos mal intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto junto à SEPROD.**
- 2.4. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **20 de maio de 2015**, em toda a rede bancária;
- 2.5. A SEPROD e a Prefeitura Municipal de Valença não se responsabilizarão pela solicitação de inscrição via Internet não **recebida** por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

- 2.6. A partir do dia **26 de maio de 2015** o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico 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.

DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 2.7. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 02 de outubro de 2008;
- 2.8. Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007;
- 2.9. O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional;
- 2.10. A isenção tratada no subitem 2.7. deste Edital poderá ser solicitada somente nos dias **05 a 06 de maio de 2015**, por meio da solicitação de inscrição no posto de isenção situado Rua Cecília Meireles, s/n, sede provisória da Prefeitura Municipal, antigo Colégio Paulo Freire, bairro Tento, Valença-Ba, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda e apresentar os seguintes documentos:
- Número do NIS;
 - Xerox de identidade;
 - Comprovante de água e luz;
 - Comprovante de residência;
 - Comprovante de renda da família;
 - Certidão de nascimento do(s) filho(s) (se tiver).
- 2.11. A SEPROD consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente. As informações prestadas no Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, bem como os documentos encaminhados, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do Concurso Público e exoneração do cargo;
- 2.12. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 06 de setembro de 1979;
- 2.13. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da SEPROD e da Comissão Organizadora do Concurso Público, conforme o caso;
- 2.14. Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas;
- 2.15. Só será aceita apenas uma solicitação de isenção por candidato;
- 2.16. Não será deferida solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via correio ou via fax;
- 2.17. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção;
- 2.18. O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **14 de maio de 2015**, pela Internet, no endereço eletrônico da SEPROD(www.seprod.com.br);
- 2.19. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à SEPROD via correio eletrônico (contato@seprod.com.br);
- 2.20. O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá acessar o site www.seprod.com.br, até às 23h59min do dia **19 de maio de 2015**, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame. A inscrição só será confirmada após a quitação do boleto bancário;
- 2.21. O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição na forma e no prazo estabelecido neste Edital estará automaticamente excluído do certame;
- 2.22. Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso Público e poderão consultar o status da sua inscrição no site da SEPROD a partir do dia **26 de maio de 2015**;
- 2.23. Não serão deferidas inscrições via fax e/ou via e-mail;

- 2.24. As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a SEPROD do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

- 2.25. Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas existentes no Anexo II deste Edital para os candidatos portadores de necessidades especiais em função compatível com a sua aptidão;
- 2.26. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 2.23 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, 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);
- 2.27. Os candidatos portadores de necessidades especiais concorrerão em igualdade de condições com os demais candidatos, caso o número de vagas seja inferior a um (1);
- 2.28. Às pessoas portadoras de necessidades especiais 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;
- 2.29. Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais 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;
- 2.30. Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:
- a) no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;
 - b) encaminhar cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 2.27;
- 2.31. O candidato com deficiência deverá enviar a cópia simples do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) a que se refere a alínea "b" do subitem 2.28, via SEDEX com aviso de recebimento, postado impreterivelmente até o dia **19 de maio de 2015**, para a Central de Atendimento da SEPROD, Rua Marechal Bittencourt, 397, Centro – Alagoinhas Bahia, CEP: 48.010-410;
- 2.32. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição disponibilizada no endereço eletrônico <http://www.seprod.com.br>, os recursos especiais necessários a tal atendimento;
- 2.33. Não serão consideradas necessidades especiais os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres;
- 2.34. As pessoas portadoras de necessidades especiais, resguardadas as condições 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;
- 2.35. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

OUTRAS CONSIDERAÇÕES EM RELAÇÃO ÀS INSCRIÇÕES

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

| Escolaridade conforme Anexo II | Valor da Taxa de Inscrição |
|-------------------------------------|----------------------------|
| Ensino Médio Completo/Curso Técnico | R\$ 50,00 |
| Nível Superior | R\$ 80,00 |

- 2.37. Não serão aceitos inscrições ou comprovantes de pagamento via e-mail, postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea;
- 2.38. Efetuada a Inscrição, em hipótese alguma, não 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;
- 2.39. Serão canceladas, a qualquer tempo, as inscrições, provas ou nomeação do Candidato, se verificadas falsidade de declaração ou irregularidade nas provas ou documentos;
- 2.40. O ato de inscrição gera presunção absoluta de que o candidato conhece as instruções e de que aceita as condições do concurso, estabelecidas na legislação e neste Edital;

3. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. O edital de deferimento das inscrições será divulgado no sítio www.seprod.com.br e no quadro de publicações e avisos da Prefeitura Municipal e/ou publicação em Diário Oficial do Município de Valença no sítio <http://valenca.ba.gov.br>;
- 3.2. Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, conforme o disposto no item 11 deste Edital;
- 3.3. No edital de homologação das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para portadores de deficiências e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova objetiva;
- 3.4. O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato para eventuais recursos.

4. DA DIVULGAÇÃO

- 4.1. A divulgação oficial das etapas referentes ao presente Concurso Público dar-se-á na forma de Avisos e Extratos de Editais, através dos seguintes meios:
 - No quadro de publicações e avisos da Prefeitura Municipal de Valença e/ou publicação em Diário Oficial do Município de Valença no sítio <http://valenca.ba.gov.br>;
 - No sítio www.seprod.com.br sem caráter oficial, sendo meramente informativo.

5. DAS FASES DO CONCURSO

A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exame para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório.

- 5.1. 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;
- 5.2. 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 07 deste Edital, considerando-se classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos de acertos do total da prova, não havendo possibilidade de aproximação de notas;

6. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 6.1. 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;
- 6.2. 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;
- 6.3. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador;
- 6.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta da data, local e horário de realização das provas;
- 6.5. Não será permitida a entrada de candidatos, sob qualquer pretexto, após o fechamento dos portões;
- 6.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e documento de identificação original;
- 6.7. 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;
- 6.8. Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Concurso;
- 6.9. 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;

- 6.10. 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;
- 6.11. 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;
- 6.12. 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 será de sua inteira responsabilidade o seu correto preenchimento. Os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas será 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;
- 6.13. Os fiscais da sala não estarão autorizados a fazer retificações de qualquer natureza nas instruções ou no enunciado das questões da prova;
- 6.14. 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;
- 6.15. 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;);
- 6.16. 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;
- 6.17. 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;
- 6.18. 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;
- 6.19. 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;
- 6.20. Aos portadores de necessidades especiais, 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;
- 6.21. O Gabarito para conferência dos candidatos será divulgado pela SEPROD através do sítio 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.

7. DAS QUESTÕES POR CARGO

| Escolaridade | Disciplina | Questões | Peso |
|---|---------------------------|----------|------|
| Ensino Médio Completeo Superior 50 questões | Português | 10 | 2 |
| | Atualidades | 10 | 1 |
| | Informática | 10 | 1 |
| | Conhecimentos Específicos | 20 | 3 |

8. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 8.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos;

9. DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

Será desclassificado o candidato que:

- 9.1. Não estiver presente na sala de provas no horário determinado para o início das mesmas;
- 9.2. 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;
- 9.3. Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- 9.4. Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

- 9.5. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo sem o acompanhamento do fiscal;
- 9.6. Iniciadas as provas, retirar-se da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos;
- 9.7. Tiver procedimento inadequado ou descortês para com os executores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- 9.8. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 9.9. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata e for responsável por falsa identificação pessoal;
- 9.10. Não preencher qualquer um dos requisitos previstos no presente Edital para investidura no cargo;
- 9.11. Obter nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova aplicada;
- 9.12. Que for encontrado portando aparelho celular em qualquer momento ou lugar enquanto estiver realizando as provas;
- 9.13. Ao candidato que não assinar o cartão resposta.

10. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO

- 10.1. O gabarito preliminar será divulgado até 02 (dois) dias úteis após a aplicação da prova objetiva, no site www.seprod.com.br.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. Para todas as etapas do Concurso fica estabelecido o prazo de 48 horas para interposição de recurso a ser protocolado através do seguinte e-mail: recursos@seprod.com.br, dirigido à SEPROD;
- 11.2. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser informados com estrita observância da hora e dia da divulgação do edital que antecede o evento;
- 11.3. Caberão recursos assim entendidos:
 - Publicação do edital;
 - Contra o indeferimento da inscrição nas condições:
 - ✓ indeferimento da isenção da taxa de inscrição;
 - ✓ pagamento não confirmado;
 - ✓ condição especial;
 - ✓ inscrição como portador de deficiência;
 - Contra as questões da prova objetiva e do gabarito preliminar;
 - Contra o resultado da prova objetiva;
 - Contra a classificação final.
- 11.4. 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;
- 11.5. 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;
- 11.6. Não será reconhecido o recurso que apresente fundamentação deficiente ou não traga delimitadas as matérias objeto de impugnação;
- 11.7. 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;
- 11.8. O recurso deverá ser:
 - apresentado em folhas separadas para questões/itens diferentes;
 - possuir argumentação lógica e consistente;
 - interposto e protocolado, impreterivelmente, no período determinado;
- 11.9. 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;
- 11.10. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo ou contra resultado final definitivo nas demais fases.
- 11.11. Não serão aceitos recursos via fax, ou, ainda fora do prazo.
- 11.12. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais;
- 11.13. 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.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 12.1. O resultado final do concurso, depois de decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Prefeito Municipal, e publicado no sítio www.seprod.com.br e no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Valença e/ou publicação em Diário Oficial do Município de Valença no sítio <http://www.valenca.ba.gov.br>, em duas listas, por Cargo, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a de pessoas com deficiência e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

13. DO JULGAMENTO E DO PROVIMENTO

- 13.1. Serão considerados passíveis de convocação os aprovados no concurso que tenham sido classificados em ordem decrescente e correspondente ao número das vagas existentes;
- 13.2. Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação, desempatar-se-á obedecendo a ordem dos seguintes critérios:
- Obtiver maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos (se houver);
 - Obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa (se houver);
 - Obtiver maior pontuação nas questões de Informática (se houver);
 - Obtiver maior pontuação nas questões de atualidades (se houver);
 - Candidato de idade mais elevada (Parágrafo Único do Art. 27 da Lei Federal Nº 10.741 de 01/10/2003);
 - Sorteio Público realizado pela Comissão Organizadora do Concurso, com a presença dos candidatos empatados, após devidamente notificados para tal;
- 13.3. 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 Prefeitura Municipal;
- 13.4. 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;
- 13.5. 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.

14. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

- 14.1. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital só poderá ser investido no cargo se atendidas às seguintes exigências:
- 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;
 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
 - Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo público avaliado por médico especializado designado pela Comissão do Concurso;
- 14.2. 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:
- Cópia autenticada do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
 - Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
 - 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 esta etapa da educação básica, acompanhados dos respectivos históricos escolares;
 - Declaração de antecedentes criminais;
 - Preencher e comprovar todos os requisitos básicos para investidura no cargo público exigidos neste Edital;
 - Apresentar outros documentos e declarações que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com o Edital de Convocação do candidato;
- 14.3. Na segunda fase de convocação, o candidato deverá apresentar:
- 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 Prefeitura Municipal, que terá decisão terminativa, após análise dos exames, a serem realizados pelo candidato convocado;

- Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto à Prefeitura 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 (TTPA), EAS, Raio X – Tórax;
- Demais exames médicos/laboratoriais, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato;
- 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;
- 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.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura Municipal Valença, no sítio www.seprod.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Valença e/ou publicação em Diário Oficial do Município de Valença no sítio <http://valenca.ba.gov.br>
- 15.2. 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 Prefeitura 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;
- 15.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Prefeitura Municipal, o candidato que não o fizer até a data do encerramento das inscrições;
- 15.4. 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;
- 15.5. A Prefeitura 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;
- 15.6. A Prefeitura Municipal não se responsabilizará por transporte, alimentação e hospedagem dos candidatos aprovados e nomeados em cargos logrados nos distritos do município;
- 15.7. 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;
- 15.8. Para os candidatos nomeados e empossados não será possível a cessão para outros órgãos públicos enquanto não adquirida a estabilidade, o que se dará após três anos de efetivo exercício do cargo de provimento efetivo para o qual foi aprovado no Concurso Público, nos termos do Art. 41 da Constituição Federal.
- 15.9. Os documentos emitidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução pública juramentada.
- 15.10. A homologação pública será o único documento comprobatório de classificação do candidato neste concurso;
- 15.11. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este concurso nos locais indicados no item 04 deste edital;
- 15.12. 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 Organizadora do Concurso Público constituída pela Prefeitura Municipal, através de Decreto Municipal;
- 15.13. O prazo de validade do concurso será de 02(dois) ano, contados da data da publicação de sua homologação, podendo, antes de esgotado o prazo, ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal por ato expresso do chefe do Poder Executivo;
- 15.14. A Prefeitura 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;
- 15.15. A homologação do concurso poderá ser efetuada por cargo público, individualmente, ou pelo conjunto de cargos públicos constantes do presente Edital a critério da Prefeitura Municipal de Valença;
- 15.16. 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 04 deste Edital;
- 15.17. Quaisquer informações adicionais sobre o Concurso poderão ser obtidas na SEPROD pelo telefone (75) 3422-3042;
- 15.18. A SEPROD não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público;

- 15.19.** O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer através de solicitação assinada pelo próprio candidato, via FAX (75) 3422-3042, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição;
- 15.20.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Estado;
- 15.21.** Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova objetiva e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital;
- 15.22.** A íntegra deste Edital encontra-se fixada nos locais de costumes de publicação dos atos oficiais da Prefeitura e no local da inscrição.

Valença, 30 de abril de 2015

ANEXO I – DOS CARGOS E DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**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 linguística. 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/periodo 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 (ambiguidade e redundância). Semântica e Estilística.

ATUALIDADES: Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social no Brasil e no mundo. Princípios de organização social, cultural, saúde, meio ambiente, política e econômica brasileira. Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet; Aspectos geográficos, históricos e econômicos do Estado da Bahia; Processo de formação das cidades do Estado da Bahia.

Fonte:

Guia do Estudante. Atualidades Vestibular + Enem. 1º semestre de 2015. Ed. 21. Editora Abril.

<http://vestibular.uol.com.br/resumo-das-disciplinas/atualidades>

INFORMÁTICA: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. Sistema operacional Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.

CARGO: AGENTE DE TRÂNSITO

Conteúdo Programático: PORTUGUÊS, ATUALIDADES, INFORMÁTICA E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais; da composição e da competência do Sistema Nacional de Trânsito. Das normas Gerais de Circulação e Conduta. Dos Pedestres e Condutores de Veículos não motorizados. Do Cidadão. Da Educação para o Trânsito. Da Sinalização de Trânsito. Dos veículos: disposições gerais; da segurança dos veículos; da identificação do veículo; dos veículos em circulação Internacional; do registro de veículos; do licenciamento. Da condução de escolares. Da habilitação. Das infrações. Das penalidades. Das medidas administrativas. Dos conceitos e definições. Lei n.º 9503, de 23 de setembro de 1997. Código de Trânsito Brasileiro. Toda a Legislação de Trânsito (Lei, Decreto-lei, Portaria, Resolução, Instrução Normativa e etc.). Primeiros Socorros. Conhecimentos básicos de Mecânica e Eletricidade Automotiva. Conteúdo Programático: PORTUGUÊS, ATUALIDADES, INFORMÁTICA E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Constituição Federal de 1988: TÍTULO I: Dos Princípios Fundamentais, TÍTULO II: Dos Direitos e Garantias Fundamentais; TÍTULO VIII: Da Ordem Social. LEI ORGANICA MUNICIPAL: TÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO DO MUNICÍPIO: Capítulo I: Dos Fundamentos da Organização Municipal; Capítulo II: Da Organização Político-Administrativa; Capítulo III: Da Divisão Administrativa do Município; Capítulo IV: Das Competências - Seção I - Da Competência Privativa - Seção II - Da Competência Comum - Seção III - Da Competência Suplementar; Capítulo V: Das Vedações; Capítulo VI: Da Administração Pública - Seção I - Dos Princípios e Procedimentos - Seção II - Dos Servidores Públicos Municipais. TÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA: Capítulo I: Da Estrutura Administrativa Capítulo II: Dos Atos Municipais - Seção I - Da Publicidade dos atos Municipais - Seção II - Dos Livros - Seção III - Dos Administrativos - Seção IV - Das Proibições - Seção V - Das Certidões - Capítulo III: Dos Bens do Município - Capítulo IV: Das Obras e Serviços Municipais. Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações - A) Determinações do CTB quanto a: Formação do condutor; Exigências para categorias de habilitação em relação ao veículo conduzido; Documentos do condutor e do veículo: apresentação e validade; Sinalização viária; Penalidades e crimes de trânsito; Direitos e deveres do cidadão; Normas de circulação e conduta; Regras gerais de estacionamento, parada e circulação. B) Infrações e penalidades referentes a: Documentação do condutor e do veículo; Estacionamento, parada e circulação; Segurança e atitudes do condutor, passageiro, pedestre e demais atores do processo de circulação; Meio ambiente. Direção defensiva: Conceito de direção defensiva; Condições adversas; Como evitar acidentes; Cuidados com os demais usuários da via; Estado físico e mental do condutor; Situações de risco. Noções de Primeiros Socorros: Sinalização do local do acidente; Acionamento de recursos em caso de acidentes; Verificação das condições gerais da vítima; Cuidados com a vítima (o que não fazer). Noções de Proteção e Respeito ao Meio Ambiente e de Convívio Social no Trânsito: O veículo como agente poluidor do meio ambiente; Regulamentação do CONAMA (CONAMA nº 18, de 6 de maio de 1986) sobre poluição ambiental causada

por veículos; Emissão de gases; Emissão de partículas (fumaça); Emissão sonora; Manutenção preventiva do veículo para preservação do meio ambiente; O indivíduo, o grupo e a sociedade; Diferenças individuais; Relacionamento interpessoal; O indivíduo como cidadão. Conhecimentos básicos de Mecânica e Eletricidade Automotiva.

CARGO: FISCAL AMBIENTAL

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: PORTUGUÊS, ATUALIDADES, INFORMÁTICA E CONHECIMENTOS

ESPECÍFICOS: Constituição Federal de 1988: TÍTULO I: Dos Princípios Fundamentais, TÍTULO II: Dos Direitos e Garantias Fundamentais; TÍTULO VIII: Da Ordem Social. LEI ORGANICA MUNICIPAL: TÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO DO MUNICÍPIO: Capítulo I: Dos Fundamentos da Organização Municipal; Capítulo II: Da Organização Político-Administrativa; Capítulo III: Da Divisão Administrativa do Município; Capítulo IV: Das Competências - Seção I - Da Competência Privativa - Seção II - Da Competência Comum - Seção III - Da Competência Suplementar; Capítulo V: Das Vedações; Capítulo VI: Da Administração Pública - Seção I - Dos Princípios e Procedimentos - Seção II - Dos Servidores Públicos Municipais. TÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA: Capítulo I: Da Estrutura Administrativa Capítulo II: Dos Atos Municipais - Seção I - Da Publicidade dos atos Municipais - Seção II - Dos Livros - Seção III - Dos Administrativos - Seção IV - Das Proibições - Seção V - Das Certidões - Capítulo III: Dos Bens do Município - Capítulo IV: Das Obras e Serviços Municipais; TÍTULO VII - DA ORDEM SOCIAL: Capítulo V, VI, VII, VIII. Lei Complementar Municipal nº 001/2013: Título I: Das Disposições Preliminares; Título II: Dos Princípios, Diretrizes e Objetivos; Título III: Do Sistema Municipal de Meio Ambiente; Título IV: Dos Instrumentos da Política Municipal de Meio Ambiente. LEI MUNICIPAL Nº 1.912, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2007 - Institui o Código de Polícia Administrativa do Município de Valença. LEI FEDERAL Nº 11.428, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2006 - Dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica, e dá outras providências. DECRETO Nº 8.437, DE 22 DE ABRIL DE 2015 - Regulamenta o disposto no art. 7º, caput, inciso XIV, alínea "h", e parágrafo único, da Lei Complementar nº 140, de 8 de dezembro de 2011, para estabelecer as tipologias de empreendimentos e atividades cujo licenciamento ambiental será de competência da União.

Química Experimental, Ecologia, Geologia Ambiental, Sistema de Informação Geográfica, Hidrologia, Operações Unitárias, Estatística Aplicada, Química Ambiental, Educação Ambiental, Poluição do Solo, Poluição do Ar, Projetos Ambientais, Sistema de Gestão Ambiental, Tecnologias Limpas, Biomonitoramento, Tecnologia da Energia. Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Noções de Geologia e Solo. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de desenvolvimento Limpo - MDL. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologia de tratamento de águas e efluentes para descarte/e ou reuso. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos, hídricos e de água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e água subterrânea. Legislação Ambiental aplicada (Leis, decretos, resoluções CONAMA): Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental. Lei Federal nº9.605/98 e suas alterações. Lei Federal nº 9.985/00 e suas alterações. Lei Federal nº 9.966/00 e suas alterações. Lei Federal nº 9.433/97 e suas alterações. Noções de economia ambiental. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. Meio Ambiente e Sociedade.

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: PORTUGUÊS, ATUALIDADES, INFORMÁTICA E CONHECIMENTOS

ESPECÍFICOS: Constituição Federal de 1988: TÍTULO I: Dos Princípios Fundamentais, TÍTULO II: Dos Direitos e Garantias Fundamentais; TÍTULO VI: Da Tributação e do Orçamento; TÍTULO VIII: Da Ordem Social. Código Tributário Nacional: LIVRO PRIMEIRO: Título I: Disposições gerais (art. 2º ao 5º), Título II : Competência tributária, Capítulo I: Disposições gerais (art. 6º a 8º), Capítulo II - Limitações da Competência Tributária, LIVRO SEGUNDO: NORMAS GERAIS DE DIREITO TRIBUTÁRIO - TÍTULO I: Legislação Tributária (art. 96 ao art. 112) TÍTULO II: Obrigação Tributária (art. 113 ao art. 138), TÍTULO III: Crédito Tributário(art. 139 ao art. 193), TÍTULO IV: Administração Tributária(art. 194 ao art. 218). Lei Complementar Federal nº 116/2003. LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006. LEI ORGANICA MUNICIPAL: TÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO DO MUNICÍPIO: Capítulo I: Dos Fundamentos da Organização Municipal; Capítulo II: Da Organização Político-Administrativa; Capítulo III: Da Divisão Administrativa do Município; Capítulo IV: Das Competências - Seção I - Da Competência Privativa - Seção II - Da Competência Comum - Seção III - Da Competência Suplementar; Capítulo V: Das Vedações; Capítulo VI: Da Administração Pública - Seção I - Dos Princípios e Procedimentos - Seção II - Dos Servidores Públicos Municipais. TÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA: Capítulo I: Da Estrutura Administrativa Capítulo II: Dos Atos Municipais - Seção I - Da Publicidade dos atos Municipais - Seção II - Dos Livros - Seção III - Dos Administrativos - Seção IV - Das Proibições - Seção V - Das Certidões - Capítulo III: Dos Bens do Município - Capítulo IV: Das Obras e Serviços Municipais. TÍTULO V - DA TRIBUTAÇÃO E DO ORÇAMENTO: Capítulo I: Do Sistema Tributário Municipal, Seção I - Das Disposições Gerais, Seção II - Das Limitações do Poder de Tributar, Seção III - Dos Impostos Municipais, Seção IV - Das Receitas Tributárias Repartidas, Capítulo II: Das Finanças Públicas. LEI MUNICIPAL Nº 1.755 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2003. Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência do Município e dá outras providências. LEI MUNICIPAL Nº 1.912,

DE 13 DE NOVEMBRO DE 2007 - Institui o Código de Polícia Administrativa do Município de Valença. LEI MUNICIPAL 2.330 de 23 de Dezembro de 2013(Código Tributário Municipal); Noções básicas de: Contabilidade pública; Balanço Consolidado e Patrimonial. Fiscalização de tributos: organização de processos, auditoria fiscal e cumprimento de leis e regulamentos municipais. A receita do município: fontes, arrecadação, sonegação, cadastro de contribuintes. Receita e despesa pública: conceitos, classificação, escrituração. Análise de balanço, talonários, selos de controle, notas fiscais e livros fiscais. Bens públicos: conceitos, cálculos e avaliações. Despesas públicas, impostos e tributos.

CARGO: FISCAL DE CONSTRUÇÃO CIVIL

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: PORTUGUÊS, ATUALIDADES, INFORMÁTICA E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:Constituição Federal de 1988: TÍTULO I: Dos Princípios Fundamentais, TÍTULO II: Dos Direitos e Garantias Fundamentais; TÍTULO VIII: Da Ordem Social. LEI No 10.257, DE 10 DE JULHO DE 2001. Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências. LEI No 6.766, DE 19 DE DEZEMBRO DE 1979. Dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano e dá outras Providências. LEI ORGANICA MUNICIPAL: TÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO DO MUNICÍPIO: Capítulo I: Dos Fundamentos da Organização Municipal; Capítulo II: Da Organização Político-Administrativa; Capítulo III: Da Divisão Administrativa do Município; Capítulo IV: Das Competências - Seção I - Da Competência Privativa - Seção II - Da Competência Comum - Seção III - Da Competência Suplementar; Capítulo V: Das Vedações; Capítulo VI: Da Administração Pública - Seção I - Dos Princípios e Procedimentos - Seção II - Dos Servidores Públicos Municipais. TÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA: Capítulo I: Da Estrutura Administrativa Capítulo II: Dos Atos Municipais - Seção I - Da Publicidade dos atos Municipais - Seção II - Dos Livros - Seção III - Dos Administrativos - Seção IV - Das Proibições - Seção V – Das Certidões - Capítulo III: Dos Bens do Município - Capítulo IV: Das Obras e Serviços Municipais. Lei Complementar Municipal nº 001/2013: Título I: Das Disposições preliminares; Título II: Dos Princípios, Diretrizes e Objetivos; Título III: Do Sistema Municipal de Meio Ambiente; LEI MUNICIPAL Nº 1.912, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2007 - Institui o Código de Polícia Administrativa do Município de Valença. LEI MUNICIPAL Nº 1.890 DE 29 DE MAIO DE 2007. Institui o Código de Edificações e Obras do Município de Valença e dá outras providências. Serviços e Obras Municipais: serviços públicos, regulamentação e controle; obras públicas, formas de execução, responsabilidades, dentre outros assuntos relacionados. Notificações, intimações, embargos, licenças, e autos de infração e apreensão – legislação pertinente. Transporte público: fiscalização. Lei Orgânica do Município. Código de Obras Municipal. Lei de Uso, Ocupação e Ordenamento de solo do Município ou similar. Plano Diretor do Município. Bens Municipais: conceitos, classificações, administração, aquisição e uso. Recomendações para a Contratação e Fiscalização de Obras de Edificações Públicas: escolha de terreno, viabilidade, elaboração de projeto, licitação da obra, aspectos a serem fiscalizados, conservação e manutenção, normas aplicáveis e irregularidades. Processo construtivo de fundações, Materiais de Construção. Normas de segurança no trabalho. Noções de Arquivologia. Noções de operação de Microcomputadores: Microsoft Office, sistemas operacionais, conceitos e serviços relacionados à Internet e à Intranet. Operação de máquinas copiadoras, impressoras, multifuncionais e scanners. Topografia: levantamentos, nivelamento, equipamentos, medidas, correções, dentre outros assuntos pertinentes. Escalas.

NÍVEL SUPERIOR 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 morfossintáticos (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.

ATUALIDADES: Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social no Brasil e no mundo. Princípios de organização social, cultural, saúde, meio ambiente, política e econômica brasileira. Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet; Aspectos geográficos, históricos e econômicos do Estado da Bahia; Processo de formação das cidades do Estado da Bahia.

Fonte:

Guia do Estudante. Atualidades Vestibular + Enem. 1º semestre de 2015. Ed. 21. Editora Abril.
<http://vestibular.uol.com.br/resumo-das-disciplinas/atualidades>

INFORMÁTICA: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. Sistema operacional Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.

CARGO: TÉCNICO AMBIENTAL

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: PORTUGUÊS, ATUALIDADES, INFORMÁTICA E CONHECIMENTOS

ESPECÍFICOS: Constituição Federal de 1988: TÍTULO I: Dos Princípios Fundamentais, TÍTULO II: Dos Direitos e Garantias Fundamentais; TÍTULO VIII: Da Ordem Social. LEI ORGANICA MUNICIPAL: TÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO DO MUNICÍPIO: Capítulo I: Dos Fundamentos da Organização Municipal; Capítulo II: Da Organização Político-Administrativa; Capítulo III: Da Divisão Administrativa do Município; Capítulo IV: Das Competências - Seção I - Da Competência Privativa - Seção II - Da Competência Comum - Seção III - Da Competência Suplementar; Capítulo V: Das Vedações; Capítulo VI: Da Administração Pública - Seção I - Dos Princípios e Procedimentos - Seção II - Dos Servidores Públicos Municipais. TÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA: Capítulo I: Da Estrutura Administrativa Capítulo II: Dos Atos Municipais - Seção I - Da Publicidade dos atos Municipais - Seção II - Dos Livros - Seção III - Dos Administrativos - Seção IV - Das Proibições - Seção V - Das Certidões - Capítulo III: Dos Bens do Município - Capítulo IV: Das Obras e Serviços Municipais. TÍTULO VII - DA ORDEM SOCIAL: Capítulo V, VI, VII, VIII. Lei Complementar Municipal nº 001/2013. LEI MUNICIPAL Nº 1.912, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2007 - Institui o Código de Policia Administrativa do Município de Valença. LEI FEDERAL Nº 11.428, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2006 - Dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica, e dá outras providências. DECRETO Nº 8.437, DE 22 DE ABRIL DE 2015 - Regulamenta o disposto no art. 7º, caput, inciso XIV, alínea "h", e parágrafo único, da Lei Complementar nº 140, de 8 de dezembro de 2011, para estabelecer as tipologias de empreendimentos e atividades cujo licenciamento ambiental será de competência da União. LEI COMPLEMENTAR Nº 140, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2011. LEI Nº 6.938, DE 31 DE AGOSTO DE 1981 - Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências. LEI No 9.795, DE 27 DE ABRIL DE 1999 - Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências. LEI Nº 9.605, DE 12 DE FEVEREIRO DE 1998 - Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. LEI Nº 12.651, DE 25 DE MAIO DE 2012. Conceito de Meio Ambiente, Meio Ambiente na Constituição, Poluição e contaminação, do ar, água, solo, Técnica de Manejo e Conservação do Solo, Gestão de Unidade de Conservação, Sociedade e Meio Ambiente, Saneamento Ambiental, Poder de Policia Ambiental, Agrotóxico- uso, produção, transporte e Armazenamento, Agenda 21, Tratado de Kioto, Conferencia de Estocolmo, Código Florestal (lei 4.771/65), Lei de Política Nacional do Meio Ambiente lei 6.938/81, Lei de Política Municipal de Meio Ambiente n 024/2009, Decreto Municipal 004/2010, Lei Federal 9605/98, Decreto Federal 6514/08 e sua alteração decreto 6686/08. Resolução CONAMA 237-98, Gestão de Unidade de Conservação.

ANEXO II – QUADRO DE VAGAS

| ITEM | COD/CARGO | VAGAS | C/H | ESCOLARIDADE | SALÁRIO R\$ |
|------|----------------------------|-------|-----|---|-------------|
| 1. | Agente de trânsito | 08 | 40 | Nível médio + habilitação “AB” | 1.500,00 |
| 2. | Fiscal Ambiental | 02 | 40 | Nível médio | 1.317,00 |
| 3. | Fiscal de tributos | 03 | 40 | Nível médio | 1.317,00 |
| 4. | Fiscal de Construção Civil | 03 | 40 | Curso Técnico em construção (edificações) | 1.317,00 |
| 5. | Técnico Ambiental | 01 | 40 | Nível Superior | 1.576,00 |

ANEXO III – CRONOGRAMA

| EVENTO | DATA |
|--|-------------------------|
| Período de inscrições dos candidatos | 05a 19 de maio de 2015 |
| Período de solicitação isenção | 05 e 06 de maio de 2015 |
| Resultado da análise dos pedidos de isenção | 14 de maio de 2015 |
| Vencimento Boleto inscrição internet | 20 de maio de 2015 |
| Lista de deferimento inscrições online | 26 de maio de 2015 |
| Divulgação da relação de candidatos inscritos | 29 de maio de 2015 |
| Divulgação do local de realização das provas objetivas | 03 de junho de 2015 |
| Realização da Prova Objetiva | 14 de junho de 2015 |
| Gabarito Parcial | 16 de junho de 2015 |
| Resultado Analise dos Recursos Prova Objetiva | 30 de junho de 2015 |
| Gabarito final | 30 de junho de 2015 |
| Resultado da Prova Objetiva | 03 de julho de 2015 |
| Resultado Final | 07 de julho de 2015 |

ANEXO IV

DESCRIÇÃO SUMARIA

FISCAL AMBIENTAL: Fornecer informações e emitir pareceres técnicos pertinentes aos processos de licenciamento e fiscalização; promover a fiscalização das atividades licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e monitoramento ambiental; promover a apuração de denúncias e exercer fiscalização sistemática do meio ambiente do município; emitir laudos de vistorias, autos de infração e multas, em cumprimento da legislação ambiental federal, municipal e estadual; promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação vigente; executar perícias dentro de suas atribuições profissionais, realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições; Executar outras tarefas correlatas.

FISCAL DA CONSTRUÇÃO CIVIL: Executar tarefas relacionadas à área de tributação do município; fiscalizar as obras sem alvarás; notificar, embargar e autuar obras; fazer valer as leis do município (Código de Obras, Posturas, Limpeza Pública e o Plano Diretor Municipal); executar tarefas de registro em formulários próprios de dados para o cadastro imobiliário; verificar o dimensionamento de imóveis para efeito de registro cadastral; verificar a atualização da planta de valores imobiliários do município; verificar o lançamento de multas pelos agentes; verificar o lançamento de dados no cadastro imobiliário; supervisionar o lançamento na dívida ativa do município; Executar outras tarefas correlatas.

AGENTE DE TRANSITO: Executar atividades pertinentes à gestão do trânsito municipal, com a finalidade de assegurar segurança e tranquilidade nas vias públicas; executar outras tarefas correlatas, orientar e prestar informações a qualquer cidadão sobre normas de trânsito; executar a fiscalização do trânsito em geral e de veículos que fazem o transporte escolar rural e urbano, moto-táxi, transporte coletivo de passageiros, táxi, ciclomotores, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e parada; fiscalizar o cumprimento das normas regulamentares e da programação operacional estabelecidas para o sistema de transporte público, aplicar medidas administrativas e/ou autuar por irregularidades ocorridas; fiscalizar e promover a retirada de qualquer elemento que prejudique a visibilidade ou que possa gerar transtornos à sinalização viária, ou que venha obstruir ou interromper a livre circulação ou comprometer a segurança do trânsito; providenciar a sinalização de emergência e/ou medidas de reorientação do trânsito em casos de acidentes, alagamentos e modificações temporárias da circulação; fiscalizar e manter o controle operacional dos pontos regulamentares de táxi, moto-táxi e transporte coletivo; auxiliar através de apoio operacional/fiscalização na realização de eventos em vias públicas por parte da comunidade, órgãos públicos e outros, mediante solicitação e autorização prévia; trabalhar em conjunto com outros órgãos, na realização de palestras e atividades educativas de trânsito; executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade atribuídas em atos administrativos pela autoridade competente.

FISCAL DE TRIBUTOS: fiscalizar o fiel cumprimento das normas relativas a tributação municipal, defendendo os interesses da ordem pública municipal e da economia popular, inspecionando estabelecimentos industriais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública Municipal e da economia popular.

TECNICO AMBIENTAL: proporcionar suporte e apoio técnico especializado à execução das políticas municipais de meio ambiente; executar atividades de coleta, seleção tratamento de dados e informações especializadas e voltadas para atividades ambientais; orientar e controlar processos voltados para áreas de conservação, pesquisa, proteção e defesa ambiental; elaborar relatórios estatísticos e de análises sobre suas atividades; participar de campanhas e ações voltadas para educação ambiental.