



### Atos Administrativos

#### ESTADO DA BAHIA Câmara de Banae RESUMO DE CONTRATO

PROCESSO N° 005/CMB/BA/2012 – Carta Convite n.º 01/2012 – CONTRATO N° 004/2012 CONTRATANTE: Câmara Municipal de Vereadores de Banae – CONTRATADO: SEPROD – Serviços de Processamento de Dados LTDA – OBJETO: Elaboração por parte da contratada de todas as fases do concurso publico para preenchimento de vagas do quadro permanente da Câmara Municipal de Banae. – VALOR TOTAL: R\$ (a contratada será remunerada pelos seus serviços prestados na importancia relativa a arrecadação decorrente das taxas de inscrição dos candidatos) - VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias - REGIME DE EXECUÇÃO: Indireta - DATA DA ASSINATURA: 24/01/2012 – Edson Passos Brito – Presidente.

### Atos Oficiais

#### CONCURSO PÚBLICO EDITAL DE ABERTURA N° 01/2012

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BANAE – 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 n° 310 de 2012 e nas demais leis que regem a espécie, e em cumprimento às normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios – TCM/BA, bem como às 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 Banae, além das que surgirem durante o prazo de validade do certame. O Concurso Público será regido por este Edital, pelos princípios gerais do Direito que norteiam o Poder Legislativo Municipal.

#### 1. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições ficarão abertas no período de 05 a 15 de Junho de 2012, na Câmara Municipal, situado na Avenida Emancipação, S/N – Centro, Banae – BA, no horário das 08h00min às 14h00min horas, 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 dirigirá-se 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 n° 0158-9, Conta Corrente 26447-4. Não será aceito depósito efetuado em cheque ou em caixa automática.
  - 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 o dados pela Internet.
  - 1.2.2 Impedir o boleto para o pagamento da taxa de inscrição, pagável em toda a rede bancária, com vencimento até o dia 18 de Junho de 2012.
  - 1.2.3 Informações complementares referentes à inscrição via Internet, estarão disponíveis no endereço eletrônico www.seprod.com.br.
  - 1.2.4 A SEPROD e a Câmara Municipal de Banae 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 03 de Julho de 2012 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.
- 1.3 OUTRAS CONSIDERAÇÕES EM RELAÇÃO AS INSCRIÇÕES:
- 1.3.1 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 Superior Completo       | R\$ 50,00                  |
| Ensino Médio Completo          | R\$ 30,00                  |
| Ensino Fundamental             | R\$ 25,00                  |

- 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, 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.

- 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 As 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 N° 5.296/2004, e 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 4° do Decreto Federal n° 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 assinado 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 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 congênitos;
- 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 A divulgação oficial das principais etapas referentes ao presente Concurso Público, dar-se-á na forma de Avisos e Extratos de Editais, através dos seguintes meios:
- 2.1.1 No quadro de publicações e avisos da Câmara Municipal.
- 2.1.2 Os resultados divulgados no site www.seprod.com.br não terão caráter oficial, sendo meramente informativos.

#### 3. DO CONCURSO

- 3.1 O concurso 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 certidos de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiros de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos legíveis, 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 constatado 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, na Folha de Respostas Óptica, onde serão de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto das bolhas ópticas, que deverão ser preenchidas conforme as instruções específicas no Caderno de Questões, contidas também na própria Folha. Os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas Óptica são de inteira responsabilidade do candidato. São consideradas marcações incorretas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchida 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 informação referente ao conteúdo e/ou os critérios de avaliação bem como da classificação;
- 4.1.14 Durante a realização das provas, não será permitida a comunicação entre os candidatos e nem a utilização de máquinas calculadoras, aparelhos eletrônicos (fãp, telefone celular, players, receptor, gravador) e outros equipamentos similares, livros, anotações, impressos;
- 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 a saída da sala no local da prova antes do prazo estabelecido de 01 (uma) hora do início da prova;
- 4.1.17 Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do prédio escolar, sendo terminantemente proibido qualquer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s), 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 a 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 até o 2° (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  |
|--|---------------------------|----------|-------|
| Nível Fundamental<br>32 questões<br>Códigos 01 a 03      | Português                 | 16       | 3,125 |
|  | Matemática                | 16       |       |
| Nível Fundamental<br>32 questões<br>Código 04            | Português                 | 16       | 2,25  |
|  | Conhecimentos Específicos | 16       | 4     |
| Nível Médio Completo<br>32 questões<br>Códigos 05 e 06   | Português                 | 16       | 2,25  |
|  | Conhecimentos Específicos | 16       | 4     |
| Nível Superior Completo<br>32 questões<br>Código 07 a 09 | Português                 | 16       | 2,25  |
|  | Conhecimentos Específicos | 16       | 4     |

#### 5. DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- Será desclassificado o candidato que:
  - Não estiver presente na sala de provas no horário determinado, para o início das provas objetiva de conhecimento;
  - 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;
  - Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
  - Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
  - Ausentar-se da sala, a qualquer tempo sem o acompanhamento do fiscal;
  - Iniciadas as provas, retirar-se da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos;
  - Ter procedimento inadequado ou descortês para com os executores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
  - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata e por responsável por falsa identificação pessoal;
  - Não preencher qualquer um dos requisitos previstos no presente Edital para investidura no cargo;
  - Obter nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova aplicada;
  - Al candidato que não assinar o cartão-resposta;
  - Que for encontrado portando aparelho celular em qualquer momento ou lugar enquanto estiver realizando as provas.

#### 6. DO RECURSO

- Para todas as etapas do Concurso fica estabelecido o prazo de 48 horas para interposição de recurso a ser protocolado no município de Banzaré, no mesmo endereço em que ocorrerão as inscrições, dirigido a SEPROD, acompanhado 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.
- 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.
- Será liminarmente rejeitado qualquer recurso protocolado (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.
- Não será reconhecido o recurso que apresente fundamentação deficiente ou não traga delimitadas as matérias objeto de impugnação.
- 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).
- 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).
- Acatado recurso, quanto ao Gabarito, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes.
- A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 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

- Serão considerados passíveis de convocação os aprovados no concurso que tenham sido classificados em ordem decrescente e correspondente ao número das vagas existentes.
- Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação, desempatar-se-á obedecendo à ordem dos seguintes critérios:
  - Candidato de idade mais elevada (Parágrafo Único do Art. 27 da Lei Federal Nº 10.741 de 01/10/2003).
  - Obtiver maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos (se houver).
  - Obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa (se houver).
  - Candidato que já tiver trabalhado e/ou prestado serviço ao Poder Público.
- Sorteio Público realizado pela Comissão Especial do Concurso, com a presença dos candidatos empatados, após devidamente notificados para tal.
- 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.
- Os candidatos convocados deverão satisfazer todos os requisitos exigidos no Edital de Convocação, no prazo assinado, sob pena de preclusão do seu direito de nomeação e posse no cargo público em que foi classificado.
- Somente poderá tomar posse o candidato que apresentar a prova de sanidade física e mental, atestada por junta médica previamente designada pela Comissão do Concurso Público.
- O candidato ao cargo público objeto desse concurso, que aprovado e convocado, não comparecer apresentando toda a documentação necessária à posse, ou ainda, não requerer expressamente o seu deslucamento para o final da relação dos classificados, perderá o direito à sua classificação.

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

- O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital só poderá ser investido no cargo se atendidas as 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;
- 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 I deste Edital.
    - 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.
    - Certificado de conclusão de Nível Técnico na área de inscrição do candidato, devidamente reconhecido, e devidamente registrado em conselho de classe específico, se houver.
    - Certificado de conclusão no caso de Ensino Médio ou Ensino Fundamental para os cargos que exigem apenas este nível, 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;
  - Cumprir as determinações deste Edital.
  - 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 (portador 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.
    - 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 nomenclodimetração (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamyl transferase (GAMMA GT), Tempo de trombolastina total e Parcial ativado (TTPA), EAS, Rate X;
      - Dados 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.

#### 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 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(a) do Concurso Público. Declarará o direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Câmara Municipal, o candidato que não o fizer até o prazo e o encerramento das inscrições.
- A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do concurso público, mesmo que só verificadas posteriormente, eliminará o candidato do concurso, anulando todos os efeitos decorrentes de sua inscrição.
- A Câmara Municipal aproveitará os candidatos aprovados em número estritamente necessário ao atendimento de suas necessidades.
- Apesar de não ter sido 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.
- A homologação pública será o único documento comprobatório de classificação do candidato neste concurso.
- É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este concurso nos locais indicados no item 02 deste edital.
- 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 Portaria Municipal, assessorada pela SEPROD.
- As lotações apresentadas no ANEXO II, Quadro de Vagas- são parâmetros meramente organizacionais, cabendo à Administração Pública lotar, livremente, o servidor, mediante conveniência e interesse públicos.
- 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 seu Presidente.
- 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 hipótese alguma.
- 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 Banzaré - Bahia.
- 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.
- Quaisquer informações adicionais sobre o Concurso serão obtidas na SEPROD pelo telefone (75) 3422-3042.
- A íntegra deste Edital encontra-se fixada nos locais de costumes de publicação dos atos oficiais da Câmara e no local da inscrição.

BANZARÉ - BA, 01 DE JUNHO DE 2012

Edson Passos Brito  
Presidente da Câmara Municipal

#### ANEXO I - DOS CARGOS E DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 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 quas poderão basear-se em outras, observando-se, no entanto, a escolaridade e a especialização exigida para o cargo.
- 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 FUNDAMENTAL**  
**PORTUGUÊS:** Interpretação de textos; Ortografia; Pontuação; Acentuação; Divisão Silábica; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Ortografia - Acentuação; Pontuação; Sinônimos, Antônimos, Plágios e homônimos; Fluxos 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; Dízima e Dúzia; Números decimais; Fuso; Sistema métrico decimal; Unidade do Sistema Monetário Brasileiro; Geometria Plana (Polos, Retas e Plano); Raciocínio Lógico; Capacidade de interpretar figuras e questões matemáticas.

**CARGO 01: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**  
 Conteúdo Programático: PORTUGUÊS E MATEMÁTICA.

**CARGO 02: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO**  
 Conteúdo Programático: PORTUGUÊS E MATEMÁTICA.

**CARGO 03: AGENTE DE PORTARIA**  
 Conteúdo Programático: PORTUGUÊS E MATEMÁTICA.

**CARGO 04: MOTORISTA**  
 Conteúdo Programático: PORTUGUÊS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Lei Nº 5.053, De 23/09/97 e demais alterações (Código de Trânsito Brasileiro); Primeiros Socorros; Conceito de Mecânica Básica; Direção Defensiva; Cidadania e Meio Ambiente.

#### 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/linguagem escrita e língua oral/variação linguística. Funções da Linguagem. Figuras de Linguagem. Ortografia - dificuldades da língua (a fim, a fim 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 morfológicos das palavras (sufixo, prefixo e radical). Aspectos morfosintáticos (função do substantivo, adjetivo, pronome, verbo/período simples; termos associados ao nome e ao verbo). Síntaxe de colocação dos pronomes oblíquos átonos (ênclise, mesclise e próclise). O processo de coordenação e subordinação (emprego dos conectivos). Síntaxe de concordância nominal e verbal. Síntaxe de regência nominal e verbal. Elementos da textualidade: coesão, coerência, clareza, precisão/armadilhas do texto (ambigüidade e redundância). Semântica e Estilística.

**CARGO 05: AGENTE DE APOIO LEGISLATIVO E ADMINISTRATIVO**  
 Conteúdo Programático: PORTUGUÊS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Princípios Constitucionais da Administração Pública e dos Servidores Públicos; Ato Normativo; Lei Ordinária; Lei Complementar; Lei Delegada; Decreto Legislativo; Medida Provisória; Decreto; Portaria; Resolução; Apostila; Processo Legislativo; Procedimento Legislativo; Tópicos da Lei Orgânica do Município de Banzaré relacionados ao Poder Legislativo; Regimento Interno da Câmara Municipal de Banzaré; Regimento Interno da Câmara Municipal de Banzaré; Princípios Constitucionais da Administração Pública e dos Servidores Públicos; Noções de Redação Oficial; Comunicações Oficiais; Pronomes de Tratamento; Fechos para Comunicações; Identificação do Signatário; Aviso e Ofício; Memorando; Exposição de Motivos; Mensagem; Telegrama; Fax; Correo Eletrônico; Noções Básicas de Arquivo; Noções Básicas de Normas de Controle de Bens Patrimoniais (tombamento, controle, termos de responsabilidade, baixas, transferências e alienação); Zelo pelo patrimônio público; Protocolo; Recepção e Atendimento ao público; Normas básicas de atendimento ao telefone; Técnicas de Agendamento; Noções Básicas de Secretariado; Regras de Hierarquia no Serviço Público; Regras Básicas de Comportamento Profissional para o Trato Diário com o Público Interno e Externo; Lei Orgânica do Município de Banzaré; Manual de Redação da Presidência da República; Manual de Redação e de Atos Oficiais.

#### CARGO 06: TÉCNICO LEGISLATIVO

**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/linguagem escrita e língua oral/variação linguística. Funções da Linguagem. Figuras de Linguagem. Ortografia - dificuldades da língua (a fim, a fim 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 morfológicos das palavras (sufixo, prefixo e radical). Aspectos morfosintáticos (função do substantivo, adjetivo, pronome, verbo/período simples; termos associados ao nome e ao verbo). Síntaxe de colocação dos pronomes oblíquos átonos (ênclise, mesclise e próclise). O processo de coordenação e subordinação (emprego dos conectivos). Síntaxe de concordância nominal e verbal. Síntaxe de regência nominal e verbal. Elementos da textualidade: coesão, coerência, clareza, precisão/armadilhas do texto (ambigüidade e redundância). Semântica e Estilística.

#### 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/linguagem escrita e língua oral/variação linguística. Funções da Linguagem. Figuras de Linguagem. Ortografia - dificuldades da língua (a fim, a fim 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 morfológicos das palavras (sufixo, prefixo e radical). Aspectos morfosintáticos (função do substantivo, adjetivo, pronome, verbo/período simples; termos associados ao nome e ao verbo). Síntaxe de colocação dos pronomes oblíquos átonos (ênclise, mesclise e próclise). O processo de coordenação e subordinação (emprego dos conectivos). Síntaxe de concordância nominal e verbal. Síntaxe de regência nominal e verbal. Elementos da textualidade: coesão, coerência, clareza, precisão/armadilhas do texto (ambigüidade e redundância). Semântica e Estilística.

**CARGO 07. CONTROLADOR**

**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, iminência e isenção. Lançamento tributário e suas modalidades: crédito tributário, crédito tributário, suspensão da exigibilidade e extinção. 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 Demonstros Contábeis. A Fazenda Pública: Aspectos Contábeis e Operacionais. Princípios 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 Plano de Contas. Escrituras das Operações Econômico-Financeiras. Apreciação 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. Custos adicionais (suplementares, especiais e extraordinários). Resultado orçamentário (equilíbrio, déficit). **DIREITO ADMINISTRATIVO (ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA):** Controle de Administração Pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judicial, responsabilidade de agentes públicos estaduais e municipais, inclusive titulares de Poderes. Improbabilidade administrativa (Lei nº 8.429/92). Tributação e orçamento. **ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA - ORÇAMENTO, FINANÇAS, AUDITORIA E CONTROLE INTERNO:** Controle da Administração Pública: conceito, abrangência. Regras constitucionais sobre controle externo. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tribunas de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. Execução orçamentária, financeira e contábil. Estágios da receita e da despesa pública. 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 subsequentes. Revisão analítica. Ética profissional e responsabilidade legal. Materialidade, relevância e risco em auditoria tributária em auditoria. Auditoria Governamental: conceito, fundamentos, objetivos, métodos, técnicas e procedimentos. Auditoria Operacional e de Gestão: conceito, fundamentos, objetivos, métodos, técnicas e procedimentos.

**CARGO 08. BACHAREL EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**Conteúdo Programático:** PORTUGUÊS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Contabilidade Geral. Princípios contábeis geralmente aceitos. Escrituração e levantamento do balanço patrimonial das empresas comerciais, industriais e de serviços. Procedimentos contábeis de escrituração: Diário, Razão, Livros Auxiliares, dentre outros. Planos de Contas. Regimes Contábeis: competência de exercício e de caixa. Apreciação de notas fiscais, Operações, Reservas e provisões. Anulação e Cancelamento de Inativos. Contabilidade Pública: Orçamento: conceito e princípios. Classificação da receita. Classificação da despesa: institucional, funcional, programática e por natureza. Créditos adicionais: espécies, características. Receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias. Variações independentes da execução orçamentária. Apreciação de resultados e de demonstrativos contábeis. Contabilidade Geral: Lei de Licitações e Lei nº 8.666/93. Os Bens Públicos: Conceito, Classificação, Inalienabilidade, Impenhorabilidade, Insuscetibilidade de Apreciação, aquisição, administração, uso e avaliação. Despesas públicas: citação, impostos e tributos. Código Tributário Municipal. Código Tributário Nacional. Lei Complementar Federal nº 116/2003 e Lei de Responsabilidade Fiscal. Normas Gerais de Direito Financeiro. Conhecimentos Básicos de Informática. Noções de hardware e seus periféricos. Sistema Operacional WINDOWS. Microsoft Word. Microsoft Excel. Noções de redes e Internet. Normas gerais de direito tributário: princípios tributários e outras questões tributárias: Fato gerador. Base de cálculo. Alíquota. Lançamentos - modalidades: por declaração, de ofício e por homologação, revisão, atualização de valores imobiliares, recursos contra lançamentos. Crédito tributário - exigibilidade, extinção, pagamento, decadência, prescrição, exclusão, anistia, cobrança judicial. Imunidade e isenção - isenções: unilaterais, bilaterais, subjetivas e objetivas. Incidência e não incidência. Distribuição e "BENS IN IDEM". Parafiscalidade e extrafiscalidade. Normas Brasileiras de Contabilidade NBC F/NB-C-1.

**CARGO 09. PROCURADOR JURÍDICO**

**Conteúdo Programático:** PORTUGUÊS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: **Direito Tributário** - 1. Normas gerais de direito tributário: conceitos e espécies de normas tributárias: aplicação, interpretação, integração. Princípios constitucionais tributários: legalidade, igualdade, capacidade contributiva, irretroatividade, proibição de confisco, anualidade e anterioridade. 3. Princípios que regem a função do fisco. 4. Relação jurídica tributária: conceito, natureza, relação jurídica tributária material e formal. 5. Obrigação tributária: fato gerador ou obrigação tributária: conceito, submissão, espécies: elemento objetivo do fato gerador: aspecto material, temporal e quantitativo. elemento subjetivo do fato gerador: sujeito ativo, passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário, contribuinte e responsável tributário. 6. Crédito tributário: conceito. Constituição: o lançamento. Características, eficácia, efeitos, atributos, princípios e modalidades do lançamento. Suspensão: conceito, moratória, exclusão, reclamações e recursos administrativos. Irreversíveis em mandado de segurança. Diário, Razão, Livros Auxiliares, dentre outros. Planos de Contas. Regimes Contábeis: competência de exercício e de caixa. Apreciação de notas fiscais, Operações, Reservas e provisões. Anulação e Cancelamento de Inativos. Contabilidade Pública: Orçamento: conceito e princípios. Classificação da receita. Classificação da despesa: institucional, funcional, programática e por natureza. Créditos adicionais: espécies, características. Receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias. Variações independentes da execução orçamentária. Apreciação de resultados e de demonstrativos contábeis. Contabilidade Geral: Lei de Licitações e Lei nº 8.666/93. Os Bens Públicos: Conceito, Classificação, Inalienabilidade, Impenhorabilidade, Insuscetibilidade de Apreciação, aquisição, administração, uso e avaliação. Despesas públicas: citação, impostos e tributos. Código Tributário Municipal. Código Tributário Nacional. Lei Complementar Federal nº 116/2003 e Lei de Responsabilidade Fiscal. Normas Gerais de Direito Financeiro. Conhecimentos Básicos de Informática. Noções de hardware e seus periféricos. Sistema Operacional WINDOWS. Microsoft Word. Microsoft Excel. Noções de redes e Internet. Normas gerais de direito tributário: princípios tributários e outras questões tributárias: Fato gerador. Base de cálculo. Alíquota. Lançamentos - modalidades: por declaração, de ofício e por homologação, revisão, atualização de valores imobiliares, recursos contra lançamentos. Crédito tributário - exigibilidade, extinção, pagamento, decadência, prescrição, exclusão, anistia, cobrança judicial. Imunidade e isenção - isenções: unilaterais, bilaterais, subjetivas e objetivas. Incidência e não incidência. Distribuição e "BENS IN IDEM". Parafiscalidade e extrafiscalidade. Normas Brasileiras de Contabilidade NBC F/NB-C-1.

**Direito Constitucional** - 1. Da Constituição: conceito, objeto, elementos e classificação. Supremacia da constituição. 2. Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. 3. Princípios fundamentais constitucionais. 4. Poder constituinte: poder constituinte originário e derivado: limites ao poder de emenda. 5. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais: direitos sociais. 6. Das garantias constitucionais. 7. Direitos e deveres políticos: cidadania, direitos políticos, sufrágio. 8. Organização do Poder Judiciário: Poder Judiciário brasileiro nato e naturalizado. 8. Direitos políticos: direito de voto, elegibilidade e direitos políticos negativos. 9. Organização do Estado e dos poderes: Organização político-administrativa: União, Estados, Municípios e Distrito Federal: repartição de competências. 10. Poder legislativo: Congresso Nacional, suas casas legislativas e funções: comissões parlamentares de inquérito, Tribunais de Contas. 11. Processo legislativo: conceito, conceitos, classificação, processo legislativo ordinário e espécies normativas. 12. Poder executivo: Presidente e Vice-

Presidente da República: modo de investidura e posse no cargo de Presidente da República. Ministros de Estado. 13. Poder Judiciário: órgãos, composição dos tribunais: funções e garantias do Poder Judiciário. 14. Ministério Público: posicionamento constitucional, princípios, funções e garantias. 15. Controle de Constitucionalidade: conceito, requisitos, espécies: controle preventivo e controle repressivo; o controle difuso e suas peculiaridades; controle concentrado; o regime jurídico das seguintes ações constitucionais: ação direta de inconstitucionalidade genérica, ação direta de inconstitucionalidade interventiva, ação de inconstitucionalidade por omissão, ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. 16. Ordem Econômica e Financeira: princípios gerais da atividade econômica; das propriedades na ordem econômica; sistema financeiro nacional. 17. Ordem social: da seguridade social: saúde, previdência e assistência social.

**Direito Administrativo** - 1. Conceito, fontes e princípios administrativos. 2. Organização Administrativa: Poderes e funções (típicas e atípicas), administração direta e indireta: autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista e entidades paraestatais: órgãos públicos. 3. Poderes e deveres da administração pública. 4. Poderes administrativos. 5. Ato administrativo: conceito, requisitos constitutivos, atributos, classificação, espécies, atos vinculados e atos discionários, formas de extinção. 6. Serviços públicos: conceito, competência, classificação, princípios: execução direta e indireta, permissão (lei 8.987, de 13/02/1995) o regime das Parcerias Público-Privadas (Lei nº 11.079, de 31/12/2002) e dos Consórcios Públicos (Lei nº 11.107, de 06/04/2005). 7. Licitação: a lei nº 8.666/93 e suas modificações, princípios, modalidades, procedimentos, licitação dispensável, licitação inexorável e inexigível e procedimento instrumento convocatório, habilitação, classificação e julgamento, homologação e adjudicação: extinção: recursos. 8. Contratos administrativos: conceito, classificação, cláusulas exorbitantes, duração do contrato, inexecução do contrato: culpa e sem culpa (teoria da imprevisão, fato do príncipe, caso fortuito - força maior), espécies de contratos, causas de extinção. 9. Servidores públicos: normas constitucionais regime jurídico, cargos públicos, espécies, formas de provimento e vacância: acesso aos cargos, empregos e funções públicos: estabilidade, aposentadoria e pensão. 10. Responsabilidade do servidor público: princípios de natureza ética com estatuto constitucional: moralidade e improbidade administrativa: o regime da Lei 8.429, 02/06/1992. 11. Domínio público: conceito, classificação e uso dos bens públicos: características e espécies. 12. Intervenção do Estado na Propriedade: desapropriação administrativa, requisição, ocupação temporária, limitações administrativas, tombamento e desapropriação. 13. Processo Administrativo: Classificação, objeto, princípios, processo administrativo disciplinar: etapas, sindicância e inquérito administrativo. 14. Responsabilidade patrimonial da Administração Pública. 15. Controle da Administração Pública: Tipos e formas de controle: controle administrativo, legislativo e judicial. 16. Lei Municipal nº 091/2008 (Plano de Carreira e Remuneração do Magistério). 17. Lei Municipal nº 010/2008 (Dispõe sobre a Criação do Estatuto do Magistério).

**Direito Civil** - 1. Da lei: conceito e características: da elaboração: vigência: cessação da eficácia: classificação: aplicação da lei no tempo e no espaço: interpretação das leis. 2. Das Pessoas: noção de pessoa: pessoas físicas: começo e fim da pessoa: capacidade jurídica e capacidade de fato: absoluta e relativamente incapazes: emancipação: da individualidade das pessoas: personalidade: ausência: pessoas jurídicas: conceito: elementos: classificação: domicílio das pessoas jurídicas de direito privado: início: sociedades e associações: das Fundações. 3. Bens: classificação: espécies. 4. Fato jurídico: conceito e classificação: negócio jurídico: manifestação de vontade: classificação: da inexistência, nulidade e anulabilidade dos negócios jurídicos: defeitos dos negócios jurídicos: modalidades. 5. Prescrição e decadência. 6. Das obrigações: Conceito e modalidades: transmissão, adimplemento e extinção: Obrigações líquidas e ilíquidas. Cláusula penal. Do inadimplemento. Responsabilidade extracontratual. Teoria da Imprevisão. 7. Dos contratos. Disposições gerais. Da extinção dos contratos: exceção do contrato não cumprido e da resolução por onerosidade excessiva. Das várias espécies de contrato: compra e venda: doação: empréstimo - comodato e mútuo: prestação de serviço: empreitada: depósito: mandato: transação: locação de imóvel residencial ao empregado e direito de retomada. Do enriquecimento sem causa. 8. Empresa. Conceito. Do empresário e do exercício da empresa. Da sociedade: disposições gerais, espécies, direitos, obrigações e responsabilidades: da sociedade e dos sócios. Liquidação, transformação, incorporação, fusão e cisão. Do estabelecimento: institutos complementares, prepostos. Sociedade Limitada: disposições preliminares, quotas, administração, deliberação dos sócios, aumento e redução do capital, resolução da sociedade em relação a sócios minoritários. Dissolução: modos e efeitos. Da sociedade cooperativa. 9. Herança: integração e interpretação da lei. Métodos de interpretação. Analogia, Princípios Gerais do Direito e Equidade. 10. Da responsabilidade civil. Das preferências e privilégios creditórios.

**Direito Processual Civil** - 1. Princípios constitucionais e gerais de processo civil. 2. Normas de direito processual civil: natureza jurídica, fontes, interpretação. Direito processual intertemporal. 3. Jurisdição: voluntária e contenciosa: conceito e distinção. Órgãos da jurisdição. 4. Ação: conceito, natureza jurídica, classificação, elementos e condições. Prescrição. 5. Processo: conceito, natureza jurídica e princípios fundamentais. Pressupostos processuais. Ato processual: classificação, lugar, tempo, prazo, forma e comunicação. Preclusão. Nulidades. 6. Citação, intimação e notificação. 7. Sítios do processo: partes e procuradores, deveres e responsabilidades. Capacidade e legitimidade. Substituição processual. 8. litisconômio. Assistência. Intervenção de terceiros. Formas de intervenção. 9. Juri e auxílios da Justiça. 10. Ministério Público. 11. Pessoa jurídica de direito Público no processo civil. Especificidades: conceito e critérios determinantes. Em razão do valor, material, funcional e territorial. Competência absoluta e competência relativa. Modificação da competência. Decisão de inconstitucionalidade. Conceito de competência. Competência internacional. 13. 13. Famação, suspensão e extinção do processo. 14. Procedimentos: ordinário, sumário, especiais. 15. Processo cautelar. Medidas cautelares nominadas e inominadas. 16. Petição inicial: requisitos, ineptia e indeferimento. 17. Pedido: cumulação e espécies. 18. Valor da causa e Impugnação. 19. Tutela antecipada e tutela específica. 20. Respostas do réu. Contestação, reconvenção, exceção e ação declaratória incidental. 21. Revelia e seus efeitos. 22. Julgamento conforme o estado do processo. 23. Audiência preliminar e audiência de instrução e julgamento. 24. Prova: princípios gerais, sistema, espécies e procedimentos probatórios. Provas, indícios, presunção e regras do ônus da prova. 25. Sentença. 26. Cosa julgada material e formal. 27. Duplo grau de jurisdição. 28. Do processo nos tribunais. Incidência de uniformização de jurisprudência. Controle concentrado e controle difuso de constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade e ação declaratória de constitucionalidade. Efeitos. Reclamação Constitucional. Homologação de sentença estrangeira. Ação rescisória. 29. Recursos: conceito, juízo de admissibilidade e de mérito, requisitos de admissibilidade e efeitos. Apelação. Agravos. Embargos infringentes. Embargos de Declaração. Embargos de divergência. Recurso Ordinário, recurso especial e recurso extraordinário. Prequestionamento. 30. Reclamação e correção. 31. Liquidação de sentença. 32. Título executivo judicial e extrajudicial. 33. Execução: regras gerais e espécies. 34. Embargos do devedor. 35. Embargos de terceiro. 36. Lei de Execuções Fiscais e a execução de dívida ativa da Fazenda Pública. 37. Mandado de segurança. 38. Ação popular. 39. Habeas data. 40. Mandado de injunção. 41. Ação de desapropriação (Dec. lei 3.365/41). 42. Ação civil pública. 43. Ação declaratória e declaratória incidental. 44. Ação monitoria. 45. Ação de usucapião. 46. Ações possessórias. 47. Ação de nulificação de obra nova. 48. Ação demarcatória. 49. Ação de despejo, rescisão de aluguel e ação renovatória. 50. Ação de consignação em pagamento.

**Direito do Trabalho e Processual do Trabalho** - 1. A Emenda Constitucional 45/04 e a Nova Competência da Justiça do Trabalho. 2. Relação de trabalho lato sensu: trabalho autônomo, eventual, temporário, avulso. Diferenças entre contratos de trabalho, locação de serviços e empreitada. 3. Relação de emprego. Sujeitos. Conceito de empregado e de empregador. Cooperativas de mão-de-obra. 4. Grupo Econômico. Sujeito empregador. Desconsideração da Personalidade Jurídica. Comissões de Conciliação Prévia. 5. Terceirização Lícita e Ilícita. Responsabilidade. Art. 71 da Lei Federal nº. 8.666 e Verbetes de Súmula nº. 331/TST. 6. Contrato de emprego: denominação, conceito, classificação, caracterização. Dos efeitos do contrato, direitos, deveres e obrigações das partes. Dos poderes do empregador. Indenização por dano moral e material. 7. Da suspensão, interrupção, alteração e rescisão do contrato de trabalho. Da

cessação do contrato. Aposentadoria, Força Maior, factum principis. Despedida Indireta. Falta grave. Justa causa. Pedido de demissão. Homologação. QUITAÇÃO. Eficácia Liberatória. Verbetes de Súmula nº. 330/TST. 8. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. Perrogativas Processuais. Decreto-Lei nº. 779/69. Do exame necessário. Isenção de Custas. O Poder Público como empregador. Contrato de trabalho nulo. Verbetes de Súmula nº. 485/TST e 363/TST. 9. Jornada de trabalho. Períodos de descanso. Trabalho em horas extraordinárias, noturno, insalubre e perigoso. Remuneração e salário. Adicionais. Gratificações. Férias. 13º salário. Aviso Prévio. Multa do art. 467 e 477/CLT. 10. Normas especiais de tutela do trabalho da mulher e do adolescente. O aprendiz. O estagiário. Trabalho Infantil. Penalidades. Os Conselhos Tutelares e os Direitos da Criança e do Adolescente. Mãe Social. 11. Estabilidades decenal e especial. Despedida do empregado estável. Inquérito para apuração de falta grave. Efeitos da despedida arbitrária: readmissão e reintegração. Despedida Obstativa. FGTS. Seguro Desemprego. 12. Prescrição e Decadência. 13. Direito Processual do Trabalho. Princípios. Autonomia, Fontes, Peculiaridades, Integração, Eficácia. 14. Organização da Justiça do Trabalho. Composição, funcionamento, jurisdição e competência de seus órgãos. O Ministério Público do Trabalho. 15. Partes, procuradores, representação, substituição processual e litisconômio. Assistência Judiciária: jus postulandi. Dever de probidade processual. 16. Ato, termos e prazos processuais. Comunicação dos atos processuais. Vícios do ato processual. Nulidades: extensão, princípio, momento da arguição, declaração e efeitos. 17. Da Demanda trabalhista. Dissídio individual. Procedimento comum e sumário. Petição inicial: requisitos, emenda, aditamento, indeferimento. Pedido. Litispendência. A tramitação prioritária do estatuto do idoso. Da tutela jurisdicional tempestiva e efetiva. 18. Dissídio coletivo e negociação coletiva. Acordo coletivo e convenção coletiva de trabalho. A greve. 19. Audiência. Arguimento. Tentativas de conciliação. Contestação. Defesa direta e indireta. Revelia. Efeitos. Exceções. Compensação. Reconvenção. Razões Finais. 20. Prova no Processo do Trabalho: princípios, peculiaridades, oportunidade, meios, espécies, ônus da prova. 21. Decisão nos dissídios individuais. Julgamento ultra, extra e citra petita. Termo de conciliação e seus efeitos. Cosa Julgada. Espécies. Preclusão. Ação rescisória trabalhista. Mandado de Segurança. Ação Civil Pública Habeas Corpus. 22. Sistema recursal trabalhista. Recursos: espécies. Prato, Efeitos e Pressupostos de Admissibilidade. Juízo de Admissibilidade e de Mérito. Pré-questionamento. 23. Execução. Execução provisória e Definitiva. Exceção de pré-executividade. Embargos de Terceiro. Liquidação de sentença. Liquidação por cálculos, por artigos e por arbitramento. Execução contra a Fazenda Pública. Impenhorabilidade dos bens públicos. Precatório Judiciário. Dívidas de Pequeno Valor. Sequestro de verbas. 24. Tutela antecipatória de mérito e tutela cautelar no Direito Processual do Trabalho. 25. Sindicatos: condições de registro e funcionamento. Atividade e prerrogativas. Contribuição. Substituição e representação processuais.

**ANEXO II - QUADRO DE VAGAS**

| COD | CARGO / LOCALIDADE                           | VAGAS | CH   | SALÁRIO BASE | ESCOLARIDADE MÍNIMA                           |
|-----|--|-------|------|--------------|---|
| 1.  | Agente de Serviços Gerais                    | 01    | 40hs | R\$ 622,50   | Nível Fundamental                             |
| 2.  | Auxiliar de Administração                    | 02    | 40hs | R\$ 622,50   | Nível Fundamental                             |
| 3.  | Agente de Portaria                           | 02    | 40hs | R\$ 670,00   | Nível Fundamental                             |
| 4.  | Motorista                                    | 01    | 40hs | R\$ 622,50   | Nível Fundamental + CNH categoria "B"         |
| 5.  | Agente de Apoio Legislativo e Administrativo | 02    | 40hs | R\$ 700,00   | Nível Médio                                   |
| 6.  | Técnico legislativo                          | 01    | 40hs | R\$ 700,00   | Nível Médio                                   |
| 7.  | Controlador                                  | 01    | 40hs | R\$ 1.400,00 | Nível Superior Completo                       |
| 8.  | Bacharel em Ciências Contábeis               | 01    | 40hs | R\$ 1.750,00 | Nível Superior Completo c/inscrição no CRC/BA |
| 9.  | Procurador Jurídico                          | 01    | 40hs | R\$ 1.750,00 | Nível Superior Completo c/inscrição no OAB/BA |

**ANEXO III - CRONOGRAMA**

| EVENTO   | DATA                     |
|--|--------------------------|
| Período de Inscrições dos candidatos   | 05 a 15 de junho de 2012 |
| Divulgação da relação de candidatos inscritos e o local de realização das provas objetivas | 03 de julho de 2012      |
| Realização da Prova Objetiva   | 22 de julho de 2012      |
| Resultado da Prova Objetiva  | 07 de agosto de 2012     |
| Resultado Final  | 20 de agosto de 2012     |

**ORGANIZAÇÃO:**



CÂMARA MUNICIPAL DE BANZALÉ



SERPRO SERVIÇO DE PROCESSAMENTO DE DADOS