



## NOTA PÚBLICA

### CONCURSO PÚBLICO CÂMARA MUNICIPAL DE ARACI

EM REUNIÃO ACONTECIDA HOJE DIA 10/08/2016, COM A ILUSTRÍSSIMA PROMOTORA DE JUSTIÇA Dra SEVERINA PATRÍCIA FERNANDES E O PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DE ARACI SR. RIVALDO GOES DOS SANTOS, ACOMPANHADO DOS VEREADORES Srs. LEONARDO ANDRADE MACEDO , JOSÉ AUGUSTO MOURA DE ANDRADE , GILMARA GÓES MAGALHÃES DA COSTA , VALTER ANDRADE DE OLIVEIRA, ANASTÁCIO CARVALHO, MANOEL MOTA DA SILVA E JERSON MIRANDA , FICOU DECIDIDO QUE:

- 1- TODAS AS INSCRIÇÕES EFETUADAS E PAGAS SERÃO HOMOLOGADAS PELA SELETA CONSULTORIA.
- 2- AS INSCRIÇÕES FICAM SUSPENSAS A PARTIR DO DIA 10/08/2016 ATÉ O TÉRMINO DO PERÍODO ELEITORAL.
- 3- APÓS AS ELEIÇÕES DIVULGAREMOS NOVO CRONOGRAMA DO CONCURSO

ALAGOINHAS, 10 DE AGOSTO DE 2016

SELETA CONSULTORIA



**Concurso Público da Câmara  
Municipal de Araci - Ba**

# **MANUAL DO CANDIDATO**

**Edital de Abertura  
Nº 01/2016**

**Seleta – Seleção Consultoria Treinamento &  
Assessoria Ltda.**

Rua Marechal Deodoro nº 325 – centro – Alagoinhas – Bahia – Site: [www.seletaconcursos.com.br](http://www.seletaconcursos.com.br)  
e-mail [seletacontatos@gmail.com](mailto:seletacontatos@gmail.com) – tel: 75-3031-2206/0206 CEP-48005-020 – CNPJ: 06.318.097.0001-61

## Câmara Municipal de Araci - Bahia

# CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARACI – BA.

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARACI**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal e demais legislações pertinentes e em cumprimento às normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios - TCM - FAZ SABER, que estarão abertas as inscrições do Concurso Público de Provas e Títulos para o provimento de cargos do quadro efetivo da Câmara Municipal de Araci, constituindo a regulamentação do Concurso Público na forma prevista no presente Edital e instruções que o integram, supervisionado pela comissão especial do Concurso Público, criada por Portaria, que será executado pela empresa SELETA – SELEÇÃO CONSULTORIA TREINAMENTO & ASSESSORIA LTDA, devidamente inscrita no Conselho Regional de Administração sob registro de nº 01672.

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1** - O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos, e eventuais retificações, caso existam.

**Art. 2** - O Anexo I - Quadro de Vagas - relacionam os cargos, vencimentos, distribuição de vagas para cada cargo (código, total de vagas, vagas de ampla concorrência, vencimento inicial, escolaridade mínima exigida e pré-requisitos cumulativos, carga horária semanal; valor da taxa de inscrição; o Anexo II, o Cronograma; o Anexo III, as suas Atribuições; o Anexo IV, o Conteúdo programático; e o Anexo V, o Formulário para Relacionar Comprovação de Títulos; o Anexo VI Declaração de Hipossuficiência.

**Art. 3** - A Seleta Consultoria é a responsável, técnica e operacionalmente, pelo desenvolvimento da Etapa relativa às Provas Escritas (eliminatórias e classificatórias), à Prova de Títulos (classificatória) e a Prova Prática (eliminatória e classificatória) do presente Concurso Público.

**Art. 4** - A divulgação oficial das etapas referentes ao presente Concurso Público, dar-se-á na forma de Avisos e Editais, através dos seguintes meios:

- a) No quadro de publicações e avisos da Câmara Municipal de Araci, no Diário Oficial do Município [www.camara.araci.ba.io.org.br/diarioOficial](http://www.camara.araci.ba.io.org.br/diarioOficial);
- b) Através da página da SELETA [www.seletaconcursos.com.br](http://www.seletaconcursos.com.br) neste caso, também os resultados de eventuais Recursos.

### CAPÍTULO II DOS REQUISITOS

**Art. 5** - Poderá ser contratado para os cargos mencionados neste edital, o candidato que preencher aos seguintes requisitos:

- a) Ter sido aprovado neste Concurso Público;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de estrangeiro, estar com situação regular no país, por intermédio de visto permanente que o habilite, inclusive, a trabalhar no território nacional. No caso de ter nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do § 1º do Art. 12 da Constituição Federal;
- c) Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da nomeação;
- d) Estar em pleno gozo de seus direitos políticos;
- e) Possuir, na data da nomeação, escolaridade/habilitação exigida para o cargo a que irá concorrer, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital;
- f) Estar quite com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino);
- g) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- h) Possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovado através de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);

i) Não acumular cargos, empregos e/ou funções públicas, exceto nos casos previstos na Constituição Federal e legislação vigente, assegurados à hipótese de opção dentro do prazo estabelecido para a nomeação previsto no § 1º do Art. 13 da Lei nº. 8.112/90;

j) Não receber proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;

k) Cumprir as determinações deste Edital.

**Art. 6** - Os candidatos naturalizados deverão ter fluência na língua portuguesa.

**Art. 7** - A não comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no artigo 6º, e daqueles que vierem a ser estabelecidos neste Edital, impedirá a nomeação do candidato.

**Art. 8** - Os cargos, a distribuição das vagas para cada cargo (total de vagas, vagas de ampla concorrência e vagas reservadas para candidatos portadores de deficiência), pré-requisitos do cargo e carga horária, estão descritas no Anexo I, deste Edital.

**Art. 09** - Os vencimentos para cada cargo estão descritos no Anexo I, deste Edital.

**Art. 10** - Concluído o Concurso e homologados os seus resultados, terão direito subjetivo à nomeação os candidatos aprovados, dentro do limite de vagas dos cargos estabelecidos neste edital e de acordo com as necessidades imediatas da administração, obedecendo à ordem de classificação, ficando aos demais candidatos habilitados em cadastro de reserva durante o período de validade do Concurso, de acordo com as necessidades administrativas.

**Art. 11** - A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou graciosos, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes.

**Art. 12** - Os pedidos de inscrição significarão a aceitação, por parte do candidato, de todas as disposições deste Edital.

### **CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS**

**Art. 13** - Os candidatos deverão ter os requisitos mínimos para preenchimento dos cargos em concurso na data da convocação para nomeação.

**Art. 14** - O prazo de validade do Concurso Público, para efeito de nomeação, será de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, prorrogável uma vez, por igual período.

**Art. 15** - O regime jurídico de trabalho será Estatutário, com carga horária e remuneração constante no Plano de Cargos e Salários de cada categoria.

**Art. 16** - O valor dos vencimentos dos cargos é o constante no ANEXO I – Do Quadro de Vagas, deste edital.

### **CAPÍTULO IV DAS VAGAS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

**Art. 17** - Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas disponibilizadas para cada cargo, no presente Concurso Público, para os candidatos portadores de necessidades especiais em função compatível com a sua aptidão, desde que a fração obtida deste cálculo seja superior a 0,5 (cinco décimos), condicionado, entretanto à apresentação de laudo médico estabelecendo a compatibilidade entre o cargo e a deficiência do candidato.

**Parágrafo primeiro** - Às pessoas portadoras de deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298 de 20/12/99, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.

**Parágrafo segundo** - Consideram-se pessoas portadoras de deficiências aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99 alterado pelo Decreto 5.296/2004.

**Art. 18** - Não serão considerados como deficiência os distúrbios visuais passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. **O candidato deficiente visual ou ambliope deverá solicitar prova específica, por escrito e especificar o tipo de deficiência e o cargo em que se inscreveu.** Os candidatos que não o fizerem até o término da inscrição, sejam quais forem os motivos alegados, não terão a prova especial preparada.

**Art. 19** - As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, em especial no seu Art. 40, participarão do Concurso Público 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.

**Parágrafo Único** - No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar essa condição e a deficiência da qual é portador preenchendo o campo, atestando a espécie, 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. Deverá, obrigatoriamente, enviar o Laudo médico em até dez (10) dias após o encerramento das inscrições pelos correios para o endereço da Seleta – **Rua Marechal Deodoro nº 325 centro – Alagoinhas Bahia, CEP: 48005-020**. Caso o candidato não envie o laudo médico como comprovação da sua deficiência, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da Inscrição.

## CAPÍTULO V DAS INSCRIÇÕES

**Art. 20** - A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, **das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento**.

**§ 1º** - Os candidatos poderão obter o Manual do Candidato gratuitamente no site da Câmara Municipal de Araci [www.camara.araci.ba.io.org.br/diarioOficial](http://www.camara.araci.ba.io.org.br/diarioOficial) bem como no site da Seleta :: [www.seletaconcursos.com.br](http://www.seletaconcursos.com.br)

**Art. 21** - As inscrições ficam abertas no período de **28/07/2016 a 26/08/2016, PRESENCIAL e via INTERNET**.

**Art. 22** - As inscrições presenciais ficam abertas no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas, no posto localizado na Câmara, situado à Avenida Sete de Setembro, Araci – Bahia.

**Art. 23** - Taxa de inscrição:

- a) Os valores das taxas de Inscrições são: R\$ 95,00 (noventa e cinco reais) para Nível Superior, R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) para Nível Médio e R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) para Nível Fundamental Completo e Incompleto.

**§1** - 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, devendo o candidato observar a legislação supracitada, bem como realizar suas inscrições, de forma presencial na Câmara, situado à Avenida Sete de Setembro, Araci - Bahia, onde a Seleta disponibilizará o Posto de Atendimento para as inscrições presenciais no período de **28 e 29 de julho de 2016**, no horário das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h .

**§2** - Fica ciente o candidato que requerer a isenção da taxa de inscrição por hipossuficiência, no ato da sua inscrição, deverá realizar a entrega da declaração, cujo modelo encontra-se disponível no anexo VI deste Edital.

**§3** - As declarações serão avaliadas pela SELETA, sendo disponibilizada a partir do dia **08 de agosto de 2016** a relação dos candidatos deferidos e indeferidos no site [www.seletaconcursos.com.br](http://www.seletaconcursos.com.br). O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e tenha interesse em continuar participando do Concurso, deverá recolher a taxa de inscrição mediante impressão do boleto que será disponibilizado no site [www.seletaconcursos.com.br](http://www.seletaconcursos.com.br) respeitando o prazo estabelecido no edital.

**Art. 24** - O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital só poderá ser nomeado ao cargo se atendidas às exigências do Capítulo II.

**Art. 25** - As inscrições para o Concurso serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico [www.seletaconcursos.com.br](http://www.seletaconcursos.com.br) no período de **28/07/2016 a 26/08/2016**.

- a) Para se inscrever o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, ler e aceitar o conteúdo do Edital e transmitir os dados pela Internet;
- b) Digitar corretamente os dados cadastrais e a opção do cargo;
- c) Imprimir o Boleto Bancário;
- d) Pagar a taxa de inscrição podendo efetuar o pagamento em qualquer Agência Bancária vinculada ao Sistema de Compensação Nacional com vencimento até o dia **27 de agosto de 2016**.

**§1** - A segunda via do boleto bancário somente estará disponível para impressão durante o período de inscrição, ficando indisponível a partir das 23h59 min do dia **27 de agosto de 2016**.

**§2** - O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso, para possibilitar a correta leitura do código de barras, em impressora a laser ou a jato de tinta e ser pago até o dia do vencimento nele constante.

**§3** - A partir do dia **29 de agosto de 2016**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico [www.seletaconcursos.com.br](http://www.seletaconcursos.com.br) se os dados da inscrição efetuada, via Internet, foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a Seleta através do e-mail:

[seletacontatos@gmail.com](mailto:seletacontatos@gmail.com) ou nos Tel.: (75) 3031-2206 e 3031-0206.

§4 - As inscrições somente serão confirmadas após a compensação do boleto bancário;

§5 - A Seleta e a Câmara Municipal de Araci não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet, não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

§6 - Não será concedida, sob nenhuma hipótese, devolução da Taxa de Inscrição.

§7 - Será indeferida a inscrição do candidato que não tenha preenchido corretamente o RI (Requerimento de Inscrição), na inscrição presencial ou via Internet, e/ou que não tenha quitado a respectiva taxa de inscrição até o terceiro dia após o término das inscrições.

§8 - As informações prestadas na ficha de inscrição, presencial ou via Internet, são de inteira responsabilidade do candidato, facultado à organização do Concurso, excluir aquela preenchida com dados incorretos ou rasurados, bem como aquela que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

§9 - O mesmo documento, com foto, utilizado para a inscrição deverá ser apresentado no dia da realização das provas;

§10 - São considerados desistentes os candidatos que, mesmo tendo feito o pagamento do boleto bancário, não tenham preenchido a respectiva Ficha de Inscrição no período das inscrições.

§11 - Não serão aceitas inscrições por depósito via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.

**Art. 26** - Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público da Câmara Municipal.

**Art. 27** - Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

**Art. 28** - Efetivada a inscrição, 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 em hipótese nenhuma.

**Art. 29** - Serão canceladas, a qualquer tempo, as inscrições, provas ou nomeação, se verificadas falsidade de declaração ou irregularidade nas provas ou documentos do candidato.

**Art. 30** - O candidato que se inscrever para mais de um cargo e no caso que as provas para estes cargos venham a ocorrer no mesmo turno, considerando-se o disposto deste Edital, no dia da prova, deverá comparecer ao local e sala de prova da opção que preferir e realizar a prova a ela correspondente, sendo considerado ausente nas demais opções.

**Art. 31** - Quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, o candidato portador de necessidade especial que desejar concorrer às vagas reservadas para os candidatos portadores de necessidades especiais, deverá informar sua opção.

## CAPÍTULO VI DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**Art. 32** - As inscrições efetuadas de acordo com o disposto no Capítulo V deste Edital serão homologadas pela SELETA, significando tal ato que o candidato está habilitado para participar do Concurso Público.

**Art. 33** - Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, etc.) ou mesmo ausência de confirmação de inscrição e pagamento, o candidato terá o prazo de 48 horas, após a divulgação da lista de deferimento das inscrições, para entrar em contato com a **SELETA CONSULTORIA TREINAMENTO & ASSESSORIA LTDA**, mediante o e-mail: [seletacontatos@gmail.com](mailto:seletacontatos@gmail.com) ou através do Tel.: (75) 3031.2206/0206.

**Art. 34** - Não é necessária a apresentação, no dia de realização da prova, de documento que comprove a localização do candidato no estabelecimento de realização de prova, bastando que o mesmo se dirija ao local designado portando documento de identificação **original com fotografia**.

**Art. 35** - É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização da prova.

**Art. 36** - O candidato não poderá alegar desconhecimento do local da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato, e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

**CAPÍTULO VII  
DAS ETAPAS DO CONCURSO**

**Art. 37** - O Concurso constituir-se-á das seguintes etapas, de caráter eliminatório e classificatório:

**ETAPA I - Prova Objetiva:** 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 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) para resposta, sendo adotada, para fins de correção, uma única resposta correta por questão.

- a) A Prova Objetiva valerá de 0 a 100 pontos. Serão divididos os 100 (cem) pontos pelo número de questões que compõe a prova escrita, sendo que cada questão terá o mesmo peso de 2,50 pontos, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos, o equivalente a 50% da prova.
- b) A Prova Objetiva será elaborada de acordo com os conteúdos constantes do Programa que integram o Anexo IV deste Edital.
- c) A prova constará de 40 (quarenta) questões objetivas, distribuídas da seguinte forma:

ESCOLARIDADE	COMPONENTES DA PROVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE QUESTÕES
NÍVEL SUPERIOR	Língua Portuguesa	10	25	40
	Conhecimentos em Informática	05	12,5	
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	12,5	
	Conhecimentos Específicos	20	50	
NÍVEL MÉDIO	Língua Portuguesa	10	25	40
	Matemática	10	25	
	Conhecimentos em Informática	10	25	
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	10	25	
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	Língua Portuguesa	15	37,5	40
	Matemática	15	37,5	
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	10	25	
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (MOTORISTA)	Língua Portuguesa	10	25,0	40
	Matemática	10	25,0	
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	12,5	
	Específicas	15	37,5	
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	Língua Portuguesa	15	37,5	40
	Matemática	15	37,5	
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	10	25	

**Art. 38** - O candidato só terá acesso ao local de prova com a apresentação do **DOCUMENTO ORIGINAL DE IDENTIDADE** (RG, CNH, CARTEIRA DE CONSELHO, CTPS, PASSAPORTE, DENTRE OUTROS VÁLIDOS EM TERRITÓRIO NACIONAL) atualizado, utilizado na inscrição, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas, documentos 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 dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados de assinatura e de impressão digital em formulário próprio. Sem o documento de identidade o candidato não poderá entrar na sala de realização das provas, implicando na sua eliminação do Concurso Público.

**§1** - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista sem foto, carteiras funcionais sem valor de identidade, fotocópias ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis ou danificados.

**§2** - A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**Parágrafo Único** - Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no Art. 38 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso.

**Art. 39** - As provas serão realizadas no Município de Araci. A data da prova será **25 de setembro de 2016** (domingo), será aplicado no turno da manhã, com local a ser definido e publicado no quadro de avisos da Câmara Municipal e através da internet no site [www.seletaconcursos.com.br](http://www.seletaconcursos.com.br)

**Parágrafo primeiro** - O candidato deverá a partir do dia **05 de setembro de 2016**, obter informações quanto ao local da prova. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta da data, local e horário de realização das provas. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

**Parágrafo segundo** - A Câmara Municipal de Araci e a SELETA não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

**Art. 40** - Por telefone, não serão dadas informações a respeito de local e horário da prova, do gabarito, do resultado, e de convocação para nomeação, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as etapas desse Concurso Público no site da SELETA até a homologação do resultado e, após isso, no Diário Oficial e no portal da Câmara Municipal.

**Art. 41** - 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, documento de identificação original, o qual é **INDISPENSÁVEL**.

**Parágrafo único** - O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos.

**Art. 42** - Não será permitida a entrada de candidatos, sob qualquer pretexto, após o fechamento dos portões.

**§1** - 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.

**§2** - O candidato deverá assinar a lista de presença de acordo com o que consta no seu documento de identificação, vedada à a posição de rubrica.

**§3** - Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Concurso.

**§4** - 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.

**§5** - É expressamente proibido fumar durante a prova.

**Art. 43** - O tempo de duração da prova será de 03h30min (três horas e trinta minutos). Não haverá por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas.

**Parágrafo único** - Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo fiscal de sala, conforme estabelecido no Edital de Convocação da Prova Objetiva, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

**Art. 44** - O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça, no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do Concurso.



**Art. 45** - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá requerer esse direito, até 72 horas que antecede a prova, bem como, deverá no dia da aplicação da prova, levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.

**Art. 46** - 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:

- a) O preenchimento correto da folha óptica deverá ser conforme as instruções específicas no Caderno de Questões, contidas também na própria Folha.
- b) Os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas Óptica serão de responsabilidade exclusiva do candidato, sendo 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.
- c) A marcação incorreta na Folha de Resposta Óptica acarretará na eliminação da(s) questão(ões).

**Art. 47** - Os fiscais da sala não estão autorizados a fazer retificações de qualquer natureza nas instruções ou no enunciado das questões da prova. Se o próprio coordenador de prédio, reconhecido por um dístico bem visível, não percorrer pessoalmente as salas, avisando sobre alguma alteração, o candidato não deverá fazer nada que contrarie o que especifica o seu caderno de provas. O candidato que desejar fazer considerações a respeito da aplicação deverá consigná-las em Ata de Sala, para posterior avaliação.

**Parágrafo único** - No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da coordenação de aplicação destas, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

**Art. 48** - A SELETA poderá utilizar sala(s) extra(s) nos locais de aplicação da prova objetiva, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades

**Art. 49** - Durante a realização das provas, não será permitida a comunicação dos candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras, Aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, Walkman, receptor, gravador) e outros equipamentos similares, livros, anotações, impressos, bonés e óculos escuros.

**Art. 50** - A SELETA não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

**Art. 51** - Ao término da prova o candidato deverá devolver ao fiscal, o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta **DEVIDAMENTE ASSINADO**, esclarecendo que por razões de segurança, a SELETA fornecerá os exemplares dos Cadernos de Questões aos candidatos, somente com o decurso de 2hs (duas horas) do início da prova. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto.

**Parágrafo primeiro** - 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, sem direito a recurso ou reclamação posterior.

**Parágrafo segundo** - Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do prédio escolar, sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s), sob pena de ser excluído do Concurso.

**Art. 52** - 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.

**Art. 53** - O Gabarito para conferência do desempenho dos candidatos será divulgado no site da SELETA até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova.

**Art. 54** - Aos portadores de deficiência serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, cabendo à Comissão do Concurso Público o cumprimento das demais condições do Edital.

**Art. 55** - O Candidato que estiver hospitalizado na sede do Município de Araci deverá comunicar à SELETA, até 12 horas antes da realização das provas. Para tanto, o seu representante deverá comparecer, apresentando documento oficial de identidade e munido de:

- a) Atestado médico que esteja acompanhando o Candidato, declarando a impossibilidade de locomoção e atestando que o Candidato tem condições de ler, redigir e marcar a Folha de Respostas;
- b) Autorização do hospital para acesso do(s) fiscal (is) no horário de realização das provas;
- c) Documento de Identidade do Candidato (o mesmo apresentado no ato da inscrição);
- d) Dados constantes no Cartão de Informação: número de inscrição, estabelecimento e sala de realização das provas em questão.
- e) Informações referentes ao local do internamento.

**Parágrafo único** - Caso o Candidato não apresente estas condições, a SELETA não autorizará a aplicação da prova.

**Art. 56 - ETAPAI - Prova de Títulos:** A prova de títulos terá por finalidade verificar o enriquecimento da capacitação e da especialização técnico-profissional do candidato para fins de classificação. Desta forma, a prova de títulos terá caráter apenas classificatório.

**Art. 57 - A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será realizada exclusivamente para os candidatos de nível superior que se habilitarem com média mínima de 50% de acertos na Prova Objetiva, somente para Nível Superior.**

- a) Os Candidatos habilitados para a fase de Títulos terão prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação do resultado, para apresentar, no local da inscrição presencial, Art. 22 deste edital, no horário das 8h30min às 16h30min, os documentos, devidamente AUTENTICADOS, para serem avaliados na Prova de Títulos, na forma estabelecida neste artigo.
- b) Os títulos, conforme o caput deste artigo, só serão pontuados se referentes à área do cargo a que concorre e serão comprovados através de Diploma ou Certificados de Conclusão emitidos por instituição registrada, bem como, todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá ser emitido pelo setor pessoal competente e conter o do início e término do trabalho realizado, obrigatoriamente acompanhados da CTPS, contratos de prestação de serviços e/ou decreto de nomeação.
- c) A declaração do empregador deverá ser em papel timbrado, reconhecido firma que conste claramente a função desempenhada, a descrição do serviço e o nível de desempenho na área de atuação, conforme a nomenclatura do cargo que concorre.
- d) Não será computado como experiência profissional, o tempo de estágio ou monitoria.
- e) As pontuações de experiência são independentes por ano trabalhado, ou seja, não são cumulativas;
- f) Cada Candidato deverá apresentar cópias, AUTENTICADAS, de seus títulos juntamente com uma relação de todos os documentos que serão apresentados, conforme modelo (ANEXO V), para conferência, devidamente assinada pelo candidato.
- g) A Prova de Títulos tem caráter meramente classificatório, com anexação dos pontos das tabelas, abaixo, à nota da prova objetiva.
- h) A pontuação só será atribuída ao período de um ano completo, assim compreendido 12 (doze) meses de efetiva atividade profissional na mesma função. Períodos inferiores a 12 (doze) meses completos não serão pontuados.
- i) Os pontos serão somados de acordo com as comprovações enviadas pelos candidatos e pela pontuação máxima demonstrada nos quadros específicos acima.
- j) A Seleta não fará devolução de nenhum dos documentos apresentados, os mesmos serão incinerados pela empresa após homologação do resultado final do Concurso.
- k) O candidato somente poderá obter até o máximo de 07 (sete) pontos em títulos especificados na tabela acima, sendo desprezada pontuação superior ao indicado na tabela.
- l) Após o prazo, não serão aceitos pedidos de inclusão de títulos sob qualquer hipótese ou alegação.

<b>BAREMA DE TÍTULOS PONTOS – NÍVEL SUPERIOR</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTOS MÁXIMOS</b>
Experiência profissional em Serviço Público ou Privado, estando diretamente relacionada com a nomenclatura do cargo a que concorre.	01 ponto	05 pontos
Certificado de curso de especialização, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 horas, na área específica a que concorre.	02 pontos	02 pontos

**Art. 58 - ETAPA III - Prova Prática:** A Prova Prática será realizada para os candidatos ao cargo de **Motorista categoria "B"**, não eliminados na Prova Objetiva.

- a) Serão convocados para a prova prática os candidatos classificados em até **TRÊS VEZES** o número das vagas previstas para o referido cargo.
- b) A Prova Prática tem caráter classificatório e eliminatório e valerá de 0 a 100 pontos, sendo tais pontos somados aos pontos da prova objetiva, para serem divididos, obtendo-se uma média das duas etapas.
- c) Os candidatos serão submetidos a uma avaliação do desempenho na direção de veículos, na qual serão analisados os itens que seguem:
- Controle de embreagem em acíves e declives;
  - Entrada e saída nas vias preferenciais;
  - Entrada e saída nas curvas e retorno;
  - Uso da sinalização por gestos, luzes e som com o veículo parado e em movimento;
  - Passagem e ultrapassagem de outro veículo em movimento.
  - Velocidade regulamentar.
  - Velocidade compatível com a segurança.
  - Estacionamento e parada.
  - Partida e parada de veículo.
  - Uso de pistas com mais de uma faixa de circulação no mesmo sentido.
  - Operação de freios.
  - Operação da embreagem.
  - Operação de instrumentos no painel.
  - Observância da sinalização horizontal e vertical.
  - Observância da sinalização semafórica.
  - Engrenagem e Desengrenagem das marchas.
  - Funcionamento do motor.
  - Distância de segurança entre o veículo que dirige e o que segue imediatamente.
  - Mudança de faixa.
  - Marcha-a-ré.
- d) Os candidatos deverão apresentar a "C.N.H." no momento da assinatura para avaliação prática, sob condição de ser eliminado quem não apresentar.
- e) A avaliação será pública, podendo os demais candidatos acompanhar o desempenho do candidato avaliado.
- f) Cada candidato terá um prazo de 20 minutos para a direção do veículo, obedecendo nesse ínterim aos comandos do instrutor avaliador.
- g) O candidato convocado que não comparecer para realizar a prova prática será eliminado.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

**Art. 59** - Serão considerados aprovados no Concurso Público os candidatos que prestaram as provas previstas para os cargos aos quais concorreram que não tenham sido eliminados e que tenham sido classificados em ordem decrescente de classificação e correspondente ao número das vagas oferecidas para cada cargo.

**Art. 60** - A nota final e classificação dos candidatos será a mesma obtida na prova objetiva somada à prova de títulos, que terá sua nota final gerada pelas seguintes fórmulas:

#### **I - Com Provas de Títulos:**

$$CF = (PO + PT)$$

CF = Classificação Final | PO = Nota da Prova Objetiva | PT= Nota da Prova de Títulos

#### **II – Com Prova Prática:**

$$CF = [(PO + PP) : 2]$$

CF = Classificação Final | PO = Nota da Prova Objetiva | PP = Prova Prática

**Parágrafo Único:** Os candidatos que não obtiverem notas na Prova de Títulos terão as notas da Prova Objetiva conservadas.

**Art. 61** - Havendo igualdade de pontos na classificação final, após a observância do disposto no parágrafo único do

art. 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), terá preferência sucessivamente, o candidato que:

I – For o mais idoso.

II- Obter maior nota na prova de Conhecimentos Específicos.

III- Obter maior nota na prova de Língua Portuguesa.

**Art. 62-** A Comissão Organizadora do Concurso Público publicará o resultado final relacionando o nome do candidato ao total de pontos obtidos.

§ 1º - Os candidatos habilitados portadores de deficiência física só serão relacionados, separadamente quando houver vaga disponível para o cargo.

§ 2º - Caso não haja candidatos portadores de deficiência aprovados, a vaga reservada será destinada aos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

## **CAPÍTULO IX DOS RECURSOS**

**Art. 63 –** Em todas as fases do certame , inscrições (hipossuficientes) – Gabaritos – Prova Objetiva- Prova de Títulos - Prova Prática – Resultado Final) fica disponível para os candidatos a impetração de recursos.

**Art. 64 -** No caso do recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva, admitir-se-á, para cada candidato, um único recurso por questão, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado.

**Art. 65 -** O recurso deverá ser:

- a) Apresentado em folhas separadas para questões/itens diferentes;
- b) Possuir argumentação lógica e consistente;
- c) Interposto e protocolado, impreterivelmente, dentro do prazo estipulado neste edital;

**Art. 66 -** Após o julgamento dos recursos interpostos a banca examinadora poderá efetuar alterações ou anular questões do gabarito preliminar.

**Art. 67 -** Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não obtiveram os pontos na correção inicial.

**Art. 68 -** Após o julgamento dos recursos, na hipótese de alteração do gabarito de alguma questão, a Prova Objetiva será recorrida com o novo gabarito da questão.

**Art. 69 -** No caso do resultado preliminar da prova objetiva, admitir-se-á o pedido de recontagem da pontuação atribuída.

**Art. 70 -** No caso do resultado preliminar da avaliação de títulos, admitir-se-á o pedido de recontagem da pontuação atribuída.

**Art. 71 –** Todos os recursos deverão ser apresentados **ONLINE** através do e-mail: [seletacontatos@gmail.com](mailto:seletacontatos@gmail.com), no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a publicação de Inscrições isentas, gabarito parcial da prova objetiva, resultado parcial, resultado parcial da prova de títulos, resultado parcial da prova prática e resultado final.

**Art. 72 - NÃO SERÁ ANALISADO O PEDIDO DE RECURSO APRESENTADO FORA DO PRAZO, FORA DE CONTEXTO E DE FORMA DIFERENTE DA ESTIPULADA NESTE EDITAL.**

**Art. 73 -** O resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das provas objetivas e as alterações das notas preliminares da prova objetiva, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estará à disposição dos candidatos na página do Concurso Público no endereço eletrônico [www.seletaconcursos.com.br](http://www.seletaconcursos.com.br) em período informado no edital de convocação e site da Câmara Municipal [www.camara.araci.ba.io.org.br/diarioOficial](http://www.camara.araci.ba.io.org.br/diarioOficial).

**Art. 74 -** As notas obtidas por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar da prova objetiva e da avaliação de títulos poderão permanecer inalteradas, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à nota divulgada preliminarmente.

**Art. 75 -** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**Art. 76 -** 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.

## **CAPÍTULO X DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

**Art. 77** - Será desclassificado o candidato que:

- a) Não estiver presente na sala de provas no horário determinado para o seu início.
- b) Apresentar Laudo Médico ou qualquer outro documento, falso ou incompatível com a deficiência alegada pelo candidato ou, ainda, quando a Perícia Médica entender que a deficiência atestada é incompatível com o desempenho das atribuições do cargo.
- c) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- d) Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- e) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, sem a autorização e acompanhamento do fiscal;
- f) Iniciadas as provas, retirar-se da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos;
- g) Tiver procedimento inadequado ou descortês para com qualquer dos executores, autoridades presentes e/ou candidatos;
- h) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata e for responsável por falsa identificação pessoal;
- i) Não preencher qualquer um dos requisitos previstos no presente Edital para investidura no Cargo;
- j) Obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova aplicada;
- k) Não assinar o cartão-resposta.
- l) O candidato que não comparecer a alguma das etapas do Concurso Público.

## **CAPÍTULO XI DA NOMEAÇÃO**

**Art. 78** - Concluído o Concurso Público e homologados os seus resultados, terão direito subjetivo à nomeação os candidatos aprovados, dentro do limite de vagas do cargo estabelecido neste edital e de acordo com as necessidades imediatas da Câmara, obedecendo à ordem de classificação, ficando aos demais candidatos habilitados, em cadastro de reserva, durante o período de validade do Concurso, de acordo com as necessidades administrativas.

§1 - O primeiro candidato portador de deficiência classificado no Concurso Público será contratado para ocupar a quinta vaga aberta para o respectivo cargo, enquanto os demais serão contratados a cada intervalo de vinte cargos providos.

§2 - Os cargos destinados aos portadores de deficiência que não forem providos por falta de candidatos ou por reprovação no Concurso serão preenchidos pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada cargo.

**Art. 79** - A contar da data de publicação da convocação dos aprovados no Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal, o candidato deverá apresentar-se em até dez dias corridos à Câmara, Avenida Sete de Setembro, Araci Bahia, munido dos documentos relacionados abaixo. Em caso do décimo dia cair no sábado, domingo, feriado ou facultativo, valerá o dia útil anterior. O candidato que não comparecer no prazo mencionado será considerado desistente, sendo convocado o próximo da lista de classificação.

- a) Antecedentes Criminais (original);
- b) Atestado de Saúde Ocupacional;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia da página da foto e dados pessoais);
- d) Cartão do PIS;
- e) Certidão de Casamento e Nascimento dos Filhos com Cartão de Vacinação;
- f) Comprovante de Residência;
- g) CPF;
- h) Dados Bancários (Caixa Econômica Federal);
- i) Documento de Identidade;
- j) Não ter sido demitido de serviços público Federal, Estadual ou Municipal, com função pública;
- k) Reservista (sexo masculino);
- l) Título de Eleitor (acompanhado de certidão de quitação com a justiça eleitoral);
- m) Último contracheque e declaração de horários com autarquia, fundação, empresa governamental ou outro órgão público, onde demonstre a sua compatibilidade de horário com o novo cargo (apenas para os casos de acumulação legal de cargos);
- n) 01 foto 3X4.
- o) Certificação que comprove o grau de escolaridade e registro no conselho referente ao pré-requisito exigido no Anexo I do quadro de vagas (Diploma de conclusão de nível médio, para os cargos de nível médio; Diploma de

conclusão de nível superior, para os cargos de nível superior).

## CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 80** - O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso, tais como Editais, Manual do Candidato, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos, cronograma, e resultado final na página do Concurso Público no site [www.seletaconcursos.com.br](http://www.seletaconcursos.com.br)

**Art. 81** - Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação na imprensa oficial.

**Art. 82** - Será considerada a legislação atualizada até a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos até esta data na avaliação na prova objetiva.

**Art. 83**- Será considerado o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990, promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008.

**Art. 84** - O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos, contado a partir da data de homologação do resultado final.

**Art. 85** - Os atos administrativos da Câmara Municipal de Araci são oficialmente publicados no Diário Oficial Eletrônico da Câmara, e podem ser visualizados no site [www.camara.araci.ba.io.org.br/diarioOficial](http://www.camara.araci.ba.io.org.br/diarioOficial).

**Parágrafo Único:** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esse Concurso Público através dos locais de divulgação indicados neste edital.

**Art. 86** - Ressalvadas as hipóteses previstas na legislação pertinente, ao candidato convocado para contrato, não será permitido o adiamento, sendo eliminado do Concurso Público o candidato que, por qualquer motivo, não aceitar o local designado quando convocado.

**Art. 87** - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a administração, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após o encerramento das inscrições.

**Art. 88** - A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do Concurso, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando todos os efeitos decorrentes de sua inscrição.

**Art. 89** - O ato de inscrição gera presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do Concurso Público, estabelecidas na legislação deste Edital.

**Art. 90** – A Câmara Municipal de Araci e a SELETA não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, **POR DEIXAR DE LER ESTE EDITAL DO CONCURSO PUBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARACI.**

**Art. 91** - Os itens deste Edital, inclusive o cronograma de execução previsto, poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou por motivo de força maior, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que constará em Edital.

**Art. 92 - NÃO SERÁ FEITA NENHUMA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS DESSE CONCURSO POR TELEFONE, CORREIO OU E-MAIL; É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO ACOMPANHAR AS CONVOCAÇÕES NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DA CÂMARA MUNICIPAL, NOS LOCAIS INDICADOS NESTE EDITAL.**

**Art. 93** - A Câmara Municipal de Araci e a empresa realizadora do Concurso Público não se responsabilizarão pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas referentes a este Concurso.

**Art. 94** - A Câmara Municipal de Araci e a SELETA se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Câmara Municipal de Araci e/ou da organizadora SELETA.

**Art. 95** - Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a homologação do resultado final do Concurso Público, os Cartões Resposta, serão incinerados. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso, ouvida, quando necessário, a Procuradoria Geral do Município.

Araci, 27 de julho de 2016.

Rivaldo Góes dos Santos  
Presidente da Câmara

Organização:

**Seleta Consultoria Treinamento & Assessoria Ltda**

Diagramação e Impressão - Gráfica da Seleta

## ANEXO I

### QUADRO DE VAGAS

CD	CARGO	CH	VAGAS	PRÉ REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO	SALÁRIOS
01	Procurador Jurídico	20	02	Superior – Advogado, com registro na OAB.	95,00	4.000,00
02	Diretor de Licitação	40	01	Médio Completo Habilitado	55,00	3.500,00
03	Coordenador de UCI	40	01	Médio Completo Habilitado	55,00	1.000,00
04	Secretário Administrativo	40	01	Médio Completo	55,00	1.400,00
05	Diretor Financeiro	40	01	Médio Completo	55,00	1.800,00
06	Auxiliar de Serviços Administrativos	40	01	Médio Completo	55,00	880,00
07	Operador de imagem,som e áudio	40	01	Médio Completo	55,00	880,00
08	Recepcionista	40	01	Médio Completo	55,00	880,00
09	Vigilante	40	03	Fundamental Completo	35,00	880,00
10	Motorista B (Veículos Leves)	40	02	Fundamental Habilitado	35,00	880,00
11	Auxiliar de Serviços Gerais	40	03	Fundamental Incompleto	35,00	880,00

## ANEXO II

### CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL

<b>CRONOGRAMA PREVISTO PARA O CONCURSO</b>	
<b>Inscrições Presenciais</b>	De 28/07/2016 a 26/08/2016.
<b>Inscrições Internet</b>	De 28/07/2016 a 26/08/2016.
<b>Solicitação de Isenção</b>	28/07/2016 e 29/07/2016
<b>Resultado de Isenção</b>	08/08/2016.
<b>Data Limite para pagamento</b>	27/08/2016.
<b>Consulta do local da Prova Objetiva</b>	05/09/2016.
<b>Prova Objetiva</b>	25/09/2016.
<b>Horário das Provas</b>	08:00 horas.
<b>Publicação do Gabarito Parcial</b>	48 horas após aplicação da Prova Objetiva.
<b>Resultado da Prova Objetiva</b>	De 1 a 15 dias após publicação da Resposta aos Recursos.
<b>Entrega de Títulos</b>	48 horas após a divulgação do Resultado Preliminar.
<b>Resultado Final</b>	01 a 15 dias após resultado da Prova de Títulos, Prova Prática e Recursos.



## ANEXO III

# ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**PROCURADOR JURÍDICO:** Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Legislativo Municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração; Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da Câmara Municipal, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração, Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Câmara Municipal; Analisar os contratos firmados pela Câmara, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros; Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios; elaborar modelos de contratos administrativos; Elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários etc.

**DIRETOR DE LICITAÇÃO:** Viabilizar as ações relativas a participação de licitações, oferecendo ferramentas facilitadoras na consecução de negócios públicos, desde a captação do edital até a assinatura de contratos em todo território nacional. Cabe ao Diretor de Licitação possibilitar a participação adequada nas licitações, exercendo controle documental, impugnações/esclarecimentos junto aos órgãos, estabelecimento de fluxos/rotinas, operação de sistema eletrônico, acompanhamento presencial, na finalidade de captar contratos de prestação de serviços diversos. elaborar pareceres em processos administrativos que necessitem conhecimento técnico; solicitar a compra de materiais e equipamentos; elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; participar de comissões; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**COORDENADOR DE UCI:** Determinar, quando necessário, a realização de inspeção sobre a gestão dos recursos públicos do Legislativo; Regularizar as atividades de controle, através de inspeções normativas, inclusive quanto às denúncias encaminhadas à UCI (Unidade de Controle Interno) sobre irregularidades ou ilegalidades na administração, pelos cidadão, partidos políticos, organização, associação ou sindicato; Opinar na tomada de contas, exigida por força da legislação pertinente; Concentrar as consultas a serem formuladas pelas unidades administrativas da Câmara Municipal; Responsabilizar-se pela disseminação de informações técnicas e legislativas às unidades administrativas da Câmara.

**SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO:** Organizar o seu local de trabalho, mantendo-o limpo e funcional; Estabelecer uma rotina diária de trabalho; Organizar e manter atualizada a sua agenda e a do seu chefe executivo; Despachar com seu chefe; Distribuir tarefas a seus auxiliares (se tiver); Recepcionar visitantes e manter contatos de interesse da empresa; Atender a telefonemas, filtrando as ligações para seu chefe; Redigir correspondências; Digitar e reproduzir correspondências e outros documentos. Expedir correspondências; Protocolar documentos. Receber, selecionar, ordenar, encaminhar e arquivar documentos. Preparar e secretaria reuniões, Tomar providências relativas às viagens dos executivos da organização. Controlar o “caixa pequeno”.

**DIRETOR FINANCEIRO:** Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades financeiras da Câmara, fixar políticas de ação acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos, realizar o gerenciamento completo da área administrativa e financeira da Câmara Municipal, contemplando as atividades de planejamento financeiro, contas a pagar e conta a receber, cobrança, gestão de patrimônio, compras administrativas, gerenciamento das atividades de recursos humanos, gerenciamento das atividades de tecnologia da informação, coordenar as atividades da tesouraria e da controladoria, planejar, analisar e acompanhar as execuções orçamentárias, de custo e estudos econômico-financeiros, etc.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS:** Executar atividades administrativas em geral nas diversas áreas da Câmara, envolvendo: suporte administrativo, trabalhos de digitação, emissão e preenchimento de documentos, guias, controles diversos ,organização e atualização de arquivos ,conferência de documentação e contas, atendimento ao público, recebimento, expedição e distribuição de correspondência.

**OPERADOR DE IMAGEM ,SOM E ÁUDIO:** Configurar, operar e monitorar sistemas de sonorização e gravação, editando, misturando, premasterizando e restaurando registros sonoros de discos, fitas, vídeo, filmes, etc.

**RECEPCIONISTA:** Recepciona clientes e visitantes da Prefeitura, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados e encaminhá-los a pessoas ou setores procurados.

**VIGILANTE:** Assegurar a proteção e segurança de empresas e outras entidades, controlando o fluxo de entrada e saída de pessoas, visitantes e automóveis, inspecionando volumes e cargas, fazendo rondas nas instalações, verificando o estado de equipamentos, etc. Zelar pela ordem e segurança de pessoas, seja em uma empresa pública ou privada.

**MOTORISTA B:** Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral; conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega da correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico; lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água na bateria, bem como a calibração dos pneus, executar tarefas afins.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Servir água, café, leite, refrigerantes, chás ou outras mediante autorização superior junto ao Plenário, à Presidência e aos gabinetes dos Vereadores, setores e visitantes. Recolher bandejas, copos, talheres eventualmente usados, fazer limpeza diariamente da cozinha e dos utensílios usados, cuidar da higiene do ambiente, receber os gêneros alimentícios, guardá-los e zelar pela sua conservação, auxiliar quando solicitada no preparo de refeições etc. Realizar outras tarefas correlatas com a função.

## ANEXO IV

# CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### NÍVEL FUNDAMENTAL – ASSUNTO COMUM

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de textos, Divisão silábica, Encontros vocálicos e consonantais, Ortografia e Acentuação gráfica (atualizada com o novo acordo ortográfico), Classificação de palavras, Flexões, Emprego (substantivo, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção), Análise do período simples (termos essenciais, integrantes e acessórios, Período composto - orações coordenadas e subordinadas), Semântica.

**MATEMÁTICA:** Números Pares e Impares, Antecessor e Sucessor, Números Primos, Múltiplos e Divisores, Fatoração, Equação do 1º Grau, Divisibilidade, Expressões Simples, Razão, Proporção, Porcentagem, Regra de Três Simples, Juros Simples, Operações com Números Naturais, Fração Ordinária, Números Naturais e Inteiros, MMC, MDC.

**CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:** Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, econômico e social no Brasil e no Mundo, Princípios de Organização Social, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Política e Economia Brasileira, Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Amplamente veiculados nos últimos dois anos pela imprensa falada e escrita nacional ou local (rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet).

### CONTEÚDO ESPECÍFICO – MOTORISTA CATEGORIA B

Legislação de Trânsito / Código de Trânsito Brasileiro. Normas Gerais de Circulação e Conduta. Sinalização de Trânsito: Placas, Símbolos e Dispositivos Auxiliares. Infrações e Penalidades. Direção Defensiva: Noções de Segurança Individual e Coletiva. Direitos e Deveres do Cidadão no Trânsito. Primeiros Socorros: Procedimentos Emergenciais. Conhecimentos Básicos da Mecânica e Eletricidade Veicular.

### NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO – ASSUNTO COMUM

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de textos, Divisão silábica, Encontros vocálicos e consonantais, Ortografia e Acentuação gráfica (atualizada com o novo acordo ortográfico), Classificação de palavras, Flexões, Emprego (substantivo, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção)

**MATEMÁTICA:** Números Pares e Impares, Antecessor e Sucessor, Números Primos, Múltiplos e Divisores, Fatoração, Divisibilidade, Expressões Simples, Porcentagem, Regra de Três Simples, Juros Simples, Operações com Números Naturais, Fração Ordinária, Números Naturais e Inteiros, MMC, MDC.

**CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:** Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, econômico e social no Brasil e no Mundo, Princípios de Organização Social, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Política e Economia Brasileira, Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Amplamente veiculados nos últimos dois anos pela imprensa falada e escrita nacional ou local (rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet).

### NÍVEL MÉDIO – ASSUNTO COMUM

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de textos, Acentuação gráfica e Ortografia pertinente com o novo acordo ortográfico, Encontros vocálicos e consonantais, Pontuação, Morfologia e suas flexões: substantivo, artigo, numeral, pronome, verbo, preposição e conjunção, Concordância verbal e nominal, Sintaxe de colocação, Frase, Oração e Período, Orações coordenadas e subordinadas, Semântica.

**MATEMÁTICA:** Números Naturais e Inteiros, Divisibilidade, MMC, MDC, Decomposição em Fatores Primos, Números Racionais, Noções de Números Reais, Relação de Ordem, Valor Absoluto, Equação de 1º e 2º Grau, Problemas com as quatro operações, Função do 1º e 2º Grau, Progressão Aritmética e Geométrica, Soma de Número Finito de Termos de uma PA e de uma PG, Porcentagem, Razão, Proporção, Juros Simples e Noções de Estatística.

**CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:** Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, econômico e social no Brasil e no Mundo, Princípios de Organização Social, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Política e Economia Brasileira, Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Amplamente veiculados nos últimos dois anos pela imprensa falada e escrita nacional ou local (rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet).

**INFORMÁTICA:** Ambiente operacional Windows (2008/xp/vista/win7). Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos e pastas e criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Windows Explorer. Internet. MS Office 2003/2007/XP – Word. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações

### **NÍVEL SUPERIOR – ASSUNTO COMUM**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Intelecção de textos, Acentuação gráfica e Ortográfica (pertinente com o novo acordo ortográfico), sinal indicativo da crase, Análise morfosintática em situações contextuais, Sintaxe de colocação, Sintaxe de regência verbal e nominal, Sintaxe de concordância verbal e nominal, Período composto por coordenação e Subordinação, Semântica.

**CONHECIMENTOS GERAIS/ ATUALIDADES:** Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, econômico e social no Brasil e no Mundo, Princípios de Organização Social, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Política e Economia Brasileira, Análise dos principais conflitos Nacionais e Mundiais, amplamente veiculados nos últimos dois anos pela imprensa falada e escrita nacional ou local ( rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet).

**INFORMÁTICA:** Ambiente operacional Windows (2008/xp/vista/win7). Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos e pastas e criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Windows Explorer. Internet. MS Office 2003/2007/XP – Word. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapés. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Planilha Eletrônica. MS Office 2003/2007/XP – Excel. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções. Gráficos. Corretor ortográfico. Email.

### **CONTEÚDO ESPECÍFICO PROCURADOR JURÍDICO:**

1.0 - Direito administrativo, licitações, Estrutura organizacional, contratos em geral, Lei 8.666/93, concessões, permissões, normas e leis envolvendo funcionários públicos, aposentadorias, Direito financeiro com normas da Lei 4.320/64, conhecimentos da Lei 101/00; Improbidade administrativa: Lei 8.429/92

2.0 – Direito Constitucional – Título II - Capítulo I – Dos Direitos Políticos Cap. V – Dos Partidos Políticos. Título III – Capítulo VII- Da administração Pública Seção I.

3.0 – Direito Civil e Direito Processual Civil- Princípios do Processo Civil, Pressupostos Processuais e Condição da ação, Jurisdição e Competência, O Ministério Público e o Processo Civil.



**ANEXO VI**  
**CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARACI – BA**  
**EDITAL 01/2016**

**DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS ECONOMICAMENTE HIPOSSUFICIENTES**

Eu, \_\_\_\_\_, de nacionalidade \_\_\_\_\_, documento de identidade/passaporte nº \_\_\_\_\_ / (órgão expedidor) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à rua \_\_\_\_\_ telefone ( ) \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, candidato a vaga de \_\_\_\_\_, de que trata o Edital nº 001/2016, venho requerer a V. Senhoria isenção da taxa de inscrição prevista no mencionado Edital, para o que, conforme dispõe o Decreto nº 6593/2008, publicado no DOU de 03/10/2008 e Lei Municipal N. 2.255/2014 de 03 de junho de 2014. INFORMA o Número de Identificação Social – NIS \_\_\_\_\_, referente à sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, bem como DECLARA ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 6135/2007, publicado no DOU de 27/06/2007. DECLARA outrossim, estar ciente de que sofrerá as sanções previstas em Lei, caso as informações / declarações contidas neste requerimento não sejam verdadeiras.

Araci, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE  
(Nome por extenso)



**SELETA**  
SELEÇÃO & CONSULTORIA