



## NOTA PÚBLICA 03

### **Nova data para aplicação da Prova Objetiva da Câmara de Valente- BA**

Em atendimento orientação da Organização Mundial da Saúde, do Ministério da Saúde, aos decretos municipais, e considerando a necessidade de ações protetivas a integridade física dos candidatos e de toda equipe envolvida para realização do concurso, a empresa SELETA - Seleção, Consultoria, Treinamento & Assessoria LTDA, responsável pela realização do Concurso da Câmara Municipal de Valente, decidiu SUSPENDER mais uma vez a realização da prova. As provas estavam marcadas para acontecer no dia 06 de setembro e nova data será **dia 08 de novembro de 2020**.

Mais uma vez, deixamos claro que o Concurso não está sendo cancelado, e em breve será divulgado os locais de provas e turno de aplicação.

As regras para o concurso permanecem as mesmas e o edital completo pode ser acessado no site <http://concursos.seletaconcursos.com.br/>

Valente, 18 de agosto de 2020

**Comissão Especial do Concurso  
Seleta Seleção & Consultoria**

**Endereço: Avenida Rio Branco, nº 424, Alagoinhas Velha, Alagoinhas - Ba**

**E-mail: [seletacontatos@gmail.com](mailto:seletacontatos@gmail.com) Tel: (75) 3366-0628**

**CNPJ: 06.318.097/0001-61**



## **Aplicação da Prova do Concurso da Câmara Municipal de Valente é suspensa por conta do Coronavírus**

Em função da pandemia de Coronavírus, que obrigou a paralisação de várias atividades comerciais e levou às pessoas ao isolamento social, a empresa SELETA - Seleção, Consultoria, Treinamento & Assessoria LTDA, responsável pela realização do Concurso da Câmara Municipal de Valente, decidiu SUSPENDER a realização da prova mais uma vez. As provas estavam marcadas para acontecer no dia 05 de julho e nova data será dia **06 de setembro de 2020.**

“Fazer uma prova agora iria contrariar as recomendações de prevenção ao Coronavírus, principalmente no que se refere a aglomerações. Contudo, deixamos claro que o Concurso não está sendo cancelado.”, afirma José Almeida de Castro Filho, diretor da Seleta.

As inscrições feitas continuam valendo e aqueles candidatos que não conseguiram efetuar o pagamento do boleto poderá gerar a 2ª via no site da empresa, acessando a AREA DO CANDIDATO. As regras para o concurso permanecem as mesmas e o edital completo pode ser acessado no site [www.seletaconcursos.com.br](http://www.seletaconcursos.com.br).

Valente, 16 de junho de 2020

**Comissão Especial do Concurso  
Seleta Seleção & Consultoria**



## **EDITAL 02/2020**

Estarão abertas a partir do dia 22 de abril de 2020 até o dia 28 de abril de 2020, novo período de pedido de gratuidade para inscrição do Concurso Pública da Câmara Municipal de Valente-Ba, atendendo a Lei N° 579/2013, de 05 de junho de 2013 e orientação do Ministério Público através da Dr<sup>a</sup> Pollyanna Quintela Falconery.

Valente, 22 de abril de 2020

**Comissão Especial do Concurso  
Seleta Seleção & Consultoria**

**Endereço: Avenida Rio Branco, nº 424, Alagoinhas Velha, Alagoinhas - Ba**  
**E-mail: [seletacontatos@gmail.com](mailto:seletacontatos@gmail.com) Tel: (75) 3366-0628**  
**CNPJ: 06.318.097/0001-61**



Área do Candidato

CPF:

Senha:

OK

[Esqueci a minha senha](#)

## PROCESSOS SELETIVOS



Concurso Público

### Concurso Público - CÂMARA MUNICIPAL DE VALENTE - BAHIA

[INSCRIÇÃO ONLINE](#)

Inscrições de 23/03/2020 a 29/05/2020

#### INFORMAÇÕES GERAIS

Edital: 01/2020 de 20/03/2020

Inscrições: 23/03/2020 00:00 a 29/05/2020 23:59

Pedidos de Isenção: 22/04/2020 15:34 a 28/04/2020 23:59

Situação: Em andamento

**PRORROGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES ATÉ DIA 29/05/2020**

**RESPOSTA AS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO, disponível abaixo.**

Email para contato com a empresa: [valente.concursos20@gmail.com](mailto:valente.concursos20@gmail.com)

#### PUBLICAÇÕES



EDITAL DE ABERTURA 20/03/2020



ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIENTES 23/03/2020



RESPOSTA AS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO 22/04/2020





## **Aplicação da Prova do Concurso da Câmara Municipal de Valente é suspensa por conta do Coronavírus**

Em função da pandemia de Coronavírus, que obrigou a paralisação de várias atividades comerciais e levou às pessoas ao isolamento social, a empresa SELETA - Seleção, Consultoria, Treinamento & Assessoria LTDA, responsável pela realização do Concurso da Câmara Municipal de Valente, decidiu SUSPENDER a realização da prova. As provas estavam marcadas para acontecer no dia 17 de maio e nova data será dia 05 de julho de 2020.

“Fazer uma prova agora iria contrariar as recomendações de prevenção ao Coronavírus, principalmente no que se refere a aglomerações. Contudo, deixamos claro que o Concurso não está sendo cancelado, em breve será divulgada nova data de aplicação das provas.”, afirma José Almeida de Castro Filho, diretor da Seleta.

As inscrições feitas até o momento continuam valendo. As regras para o concurso permanecem as mesmas e o edital completo pode ser acessado no site [www.seletaconcursos.com.br](http://www.seletaconcursos.com.br), sendo prorrogadas as inscrições até o dia 13 de maio de 2020.

Valente, 08 de abril de 2020

**Comissão Especial do Concurso  
Seleta Seleção & Consultoria**



## CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VALENTE- BA

### ERRATA 01 DO EDITAL 01/2020

#### Onde lê-se

**Art.24-** As inscrições para o Concurso serão realizadas via internet no endereço eletrônico <http://concursos.seletaconcursos.com.br/> no período de **23/03/2020 a 10/04/2020.**

- 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 **10 de abril de 2020.**

§ 1 - A segunda via do boleto bancário somente estará disponível para impressão durante o período de inscrição, ficando indisponível a partir das 23h59min do dia **10 de abril de 2020.**

#### Leia –se

**Art.24-** As inscrições para o Concurso serão realizadas via internet no endereço eletrônico <http://concursos.seletaconcursos.com.br/> no período de **23/03/2020 a 13/04/2020.**

- 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 **13 de abril de 2020.**

§ 1 - A segunda via do boleto bancário somente estará disponível para impressão durante o período de inscrição, ficando indisponível a partir das 23h59min do dia **13 de abril de 2020.**



Onde lê-se

## ANEXO VI

### CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VALENTE – BA

#### EDITAL 01/2020 ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**AUXILIAR DE PESSOAL:** Executar, sob a orientação do Diretor do Departamento, as atividades relativas ao recrutamento, seleção, treinamento, regime jurídico, controles funcionais e demais atividades de administração de pessoal e gestão de pessoas; Outras atividades correlatas.

**MOTORISTA:** Realizar vistorias nos veículos, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, água, óleo do motor, testando freios e parte elétrica; Dirigir veículos oficiais, manipulando seus comandos e observando o fluxo de trânsito e sinalização; Cumprir ordens de serviço, verificando itinerário e anotando os dados em formulários próprios; Manter sempre à mão documentação pessoal e do veículo, apresentando-a quando solicitada pelas autoridades competentes; Zelar pela manutenção e conservação do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos; Manter e conservação da limpeza do veículo; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**AUXILIAR DE CONTABILIDADE:** Proceder à escrituração regular de officia de todos os fatos relativos aos patrimônios e às variações patrimoniais das entidades, por quaisquer métodos, técnicos ou processo; Efetuar a execução dos serviços de escrituração em todas as modalidades; Controlar a formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábeis, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial da Câmara de Vereadores; Auxiliar o contador em toda e qualquer matéria contábil.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Elaborar programas e projetos necessários à implementação de planos trabalhos; Orientar, coordenar e, quando necessário, acompanhar a revisão da elaboração de projetos por outras unidades da Câmara de Vereadores; Realizar estudos, pesquisas e missões técnicas especiais; Desenvolver outros programas com vistas a promover o nome da Câmara de Vereadores, através da integração da comunidade com os trabalhos legislativos; Preparar documentos que não se enquadrem na área de atuação de outros órgãos da Câmara de Vereadores e executar qualquer outra atividade técnica que lhe for delegada pelo Presidente; Exercer outras atividades correlatas.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Executar, sob coordenação, a limpeza e conservação das dependências da Câmara Municipal; Executar as orientações dos seus superiores acerca da limpeza da Câmara dos Vereadores; controlar o estoque de materiais de limpeza, solicitando ao Setor competente a compra de materiais; executar outras atividades correlatas ao cargo.



Leia-se



## ANEXO VI

### CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VALENTE – BA

#### EDITAL 01/2020 ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**AUXILIAR DE PESSOAL:** Executar, sob a orientação do Diretor do Departamento, as atividades relativas ao recrutamento, seleção, treinamento, regime jurídico, controles funcionais e demais atividades de administração de pessoal e gestão de pessoas; Outras atividades correlatas.

**MOTORISTA:** Realizar vistorias nos veículos, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, água, óleo do motor, testando freios e parte elétrica; Dirigir veículos oficiais, manipulando seus comandos e observando o fluxo de trânsito e sinalização; Cumprir ordens de serviço, verificando itinerário e anotando os dados em formulários próprios; Manter sempre à mão documentação pessoal e do veículo, apresentando-a quando solicitada pelas autoridades competentes; Zelar pela manutenção e conservação do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos; Manter e conservação da limpeza do veículo; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**AUXILIAR DE CONTABILIDADE:** Proceder à escrituração regular de officia de todos os fatos relativos aos patrimônios e às variações patrimoniais das entidades, por quaisquer métodos, técnicos ou processo; Efetuar a execução dos serviços de escrituração em todas as modalidades; Controlar a formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábeis, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial da Câmara de Vereadores; Auxiliar o contador em toda e qualquer matéria contábil.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Elaborar programas e projetos necessários à implementação de planos trabalhos; Orientar, coordenar e, quando necessário, acompanhar a revisão da elaboração de projetos por outras unidades da Câmara de Vereadores; Realizar estudos, pesquisas e missões técnicas especiais; Desenvolver outros programas com vistas a promover o nome da Câmara de Vereadores, através da integração da comunidade com os trabalhos legislativos; Preparar documentos que não se enquadrem na área de atuação de outros órgãos da Câmara de Vereadores e executar qualquer outra atividade técnica que lhe for delegada pelo Presidente; Exercer outras atividades correlatas.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Executar, sob coordenação, a limpeza e conservação das dependências da Câmara Municipal; Executar as orientações dos seus superiores acerca da limpeza da Câmara dos Vereadores; controlar o estoque de materiais de limpeza, solicitando ao Setor competente a compra de materiais; executar outras atividades correlatas ao cargo.

**TELEFONISTA:** Operar equipamentos de telefonia, estabelecendo ligações internas e externas, recebendo e transferindo chamadas para o ramal solicitado. Transmitir informações corretamente. Prestar informações, consultar listas telefônicas, pesquisar banco de dados telefônico, bem como, manter atualizado cadastro dos números de ramais e telefones úteis para o órgão. Realizar controle das ligações telefônicas efetuadas, anotando em formulários apropriados. Conhecer o organograma da Instituição, agilizando o atendimento, bem como, estar em condições de interpretar o assunto solicitado, direcionando a ligação para o setor



competente. Executar tarefas de apoio administrativo referentes à sua área de trabalho. Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Atenciosamente,

Alagoinhas, 27 de março de 2020

**Comissão Especial do Concurso  
Seleta Seleção e Consultoria**



# Diário Oficial do LEGISLATIVO

J. J. S.  
SILVA:210840  
56000154

Assinado de forma digital  
por J. J. S.  
SILVA:210840000154  
Data: 2020.03.20  
14:25:57 -03'00'

ANO 2020

CÂMARA MUNICIPAL DE VALENTE-BA

A Câmara Municipal Valente, Estado da Bahia, visando a transparência dos seus atos, vem a **PUBLICAR**:

## MANUAL DO CANDIDATO - EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2020



### LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

A Lei nº 12.527/2011 regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas. Essa norma entrou em vigor em 16 de maio de 2012 e criou mecanismos que possibilitam, a qualquer pessoa, física ou jurídica, sem necessidade de apresentar motivo, o recebimento de informações públicas dos órgãos e entidades.

A Lei vale para os três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, inclusive aos Tribunais de Conta e Ministério Público. Entidades privadas sem fins lucrativos também são obrigadas a dar publicidade a informações referentes ao recebimento e à destinação dos recursos públicos por elas recebidos.



**Presidente:** Antônio Cézár Oliveira Rios  
**Sec. de Governo:**  
**Editor:** Ass. de Comunicação CM. Valente - BA

**Leia o Diário Oficial do  
Município na Internet**  
**ACESSE**  
[www.indap.org.br](http://www.indap.org.br)

Rua José Mota Lopes, 54, Centro, cidade de Valente, Estado da Bahia, CEP: 48.890-000 - CNPJ nº 00.480.114/0001-86



**Concurso Público da  
Câmara Municipal de Valente – BA**

# MANUAL DO CANDIDATO

**Editais de Abertura  
Nº 01/2020**

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

Avenida Rio Branco, nº 424 – Alagoinhas Velha – Alagoinhas – Bahia – CEP: 48.030.050

E-mail [seletacontatos@gmail.com](mailto:seletacontatos@gmail.com) / Site: [www.concursos.seletaconcursos.com.br](http://www.concursos.seletaconcursos.com.br)

Tel: (75)3366-0628– CNPJ: 06.318.097.0001-61



## Câmara Municipal de Valente – Bahia

### CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VALENTE – BA.

A CÂMARA DO MUNICÍPIO DE VALENTE, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Constituição Federal, da **Lei nº 793/2019, de 11 de abril de 2019**, 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 Objetivas para o provimento de cargos do quadro efetivo da Câmara Municipal de Valente, 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 - relaciona 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, o Conteúdo programático; o Anexo IV, Declaração de Hipossuficiência; o Anexo V, o Formulário para Relacionar Comprovação de Títulos; e o Anexo VI, as atribuições dos cargos.

**Art. 3** - A Seleta Consultoria é a responsável, técnica e operacionalmente, pelo desenvolvimento da Etapa relativa às Provas Escritas (eliminatórias e classificatórias) 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 Valente, no Diário Oficial da Câmara <http://camaravalente.ba.indap.com.br/>.
- b) Através da página da SELETA [www.concursos.seletaconcursos.com.br](http://www.concursos.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

Avenida Rio Branco, nº 424 – Alagoinhas Velha – Alagoinhas – Bahia – CEP: 48.030.050

E-mail [seletacontatos@gmail.com](mailto:seletacontatos@gmail.com) / Site: [www.concursos.seletaconcursos.com.br](http://www.concursos.seletaconcursos.com.br)

Tel: (75)3366-0628– CNPJ: 06.318.097.0001-61





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**

Avenida Rio Branco, nº 424 – Alagoinhas Velha – Alagoinhas – Bahia – CEP: 48.030.050

E-mail [seletacontatos@gmail.com](mailto:seletacontatos@gmail.com) / Site: [www.concursos.seletaconcursos.com.br](http://www.concursos.seletaconcursos.com.br)

Tel: (75)3366-0628– CNPJ: 06.318.097.0001-61



**Art. 17** - Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas totais 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 amblíope 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 pelo email [valente.concursos20@gmail.com](mailto:valente.concursos20@gmail.com). 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 Diário Oficial da Câmara Municipal de Valente, <http://camaravalente.ba.indap.com.br/> bem como no site da Seleta: [www.concursos.seletaconcursos.com.br](http://www.concursos.seletaconcursos.com.br).

**Art. 21** - As inscrições ficam abertas no período **de 23/03/2020 a 13/04/2020, via INTERNET** no site da Seleta [www.concursos.seletaconcursos.com.br](http://www.concursos.seletaconcursos.com.br)

**Art. 22** - Taxas de inscrição:

a) Os valores das taxas de Inscrições são:

- R\$ 80,00 (oitenta reais) para cargos de Nível Médio;
- R\$ 60,00 (sessenta reais) para cargos de Nível Fundamental II.
- R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) para os cargos de Nível Fundamental I.

**§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.

**§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, para o email [valente.concursos20@gmail.com](mailto:valente.concursos20@gmail.com), cujo modelo encontra-se disponível no anexo IV deste Edital, juntamente com os seguintes documentos escaneados, **(NÃO SERÃO ACEITAS**

Avenida Rio Branco, nº 424 – Alagoinhas Velha – Alagoinhas – Bahia – CEP: 48.030.050

E-mail [seletacontatos@gmail.com](mailto:seletacontatos@gmail.com) / Site: [www.concursos.seletaconcursos.com.br](http://www.concursos.seletaconcursos.com.br)

Tel: (75)3366-0628– CNPJ: 06.318.097.0001-61

## FOTOS DOS DOCUMENTOS):

- Comprovante de residência em nome do requerente ou excepcionalmente em nome do pai ou da mãe (conta atualizada de luz, de água ou de telefone fixo), caso se trate de imóvel alugado, com comprovantes em nome de terceiros, o requerente deve anexar ao Comprovante, o Contrato de Locação para comprovação;
- Comprovante do NIS em nome do candidato, sem exceções;
- Cópias das páginas da Carteira de Trabalho, onde consta a identificação do candidato, a foto, a assinatura, a qualificação civil e o contrato de trabalho, com a baixa do último emprego, e mais a página subsequente em branco, ou, se servidor público, exonerado ou demitido, a cópia do respectivo ato publicado no órgão oficial ou declaração original, assinada pelo próprio interessado, contendo as seguintes informações: Qual a última atividade, local em que era executada, por quanto tempo tal atividade foi exercida e data do desligamento, acompanhada de cópia autenticada de qualquer documento onde conste o número do PIS/PASEP do candidato; e
- Cópia de documento que comprove a vigência de seguro desemprego, se houver.
- Também fará jus à isenção da taxa de inscrição, os candidatos doadores de medula óssea, amparados pela Lei nº 13.656/2018, para apenas um cargo. Estes deverão apresentar cópia autenticada de atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação e cópia da cédula de identidade.

§3 - As declarações serão avaliadas pela SELETA, sendo disponibilizada a partir do dia 07/04/2020 a relação dos candidatos deferidos e indeferidos no site [www.concursos.seletaconcursos.com.br](http://www.concursos.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.concursos.seletaconcursos.com.br](http://www.concursos.seletaconcursos.com.br) respeitando o prazo estabelecido no edital.

**Art. 23** - 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. 24** - As inscrições para o Concurso serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico [www.concursos.seletaconcursos.com.br](http://www.concursos.seletaconcursos.com.br) no período **23/03/2020 a 10/04/2020**.

- 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 **10 de abril de 2020**.

§ 1 - A segunda via do boleto bancário somente estará disponível para impressão durante o período de inscrição, ficando indisponível a partir das 23h59min do dia **10 de abril de 2020**.

§ 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 - O candidato deverá conferir, no endereço eletrônico [www.concursos.seletaconcursos.com.br](http://www.concursos.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: [valente.concursos20@gmail.com](mailto:valente.concursos20@gmail.com) ou no Tel.: **(75) 3366-0628**.

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

§ 5 - A Seleta e a Câmara Municipal de Valente 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

Avenida Rio Branco, nº 424 – Alagoinhas Velha – Alagoinhas – Bahia – CEP: 48.030.050

E-mail [seletacontatos@gmail.com](mailto:seletacontatos@gmail.com) / Site: [www.concursos.seletaconcursos.com.br](http://www.concursos.seletaconcursos.com.br)

Tel: (75)3366-0628– CNPJ: 06.318.097.0001-61



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. 25** - 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. 26** - 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. 27** - 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. 28** - Serão canceladas, a qualquer tempo, as inscrições, provas ou nomeação, se verificadas falsidade de declaração ou irregularidade nas provas ou documentos do candidato.

**Art. 29** - 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. 30** - 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. 31** - 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. 32** - 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 & ACESSORIA LTDA**, mediante o e-mail: [valente.concursos20@gmail.com](mailto:valente.concursos20@gmail.com) ou através do Tel.: (75) 3366-0628.

**Art. 33** - 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. 34** - É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização da prova.

**Art. 35** - 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**

Avenida Rio Branco, nº 424 – Alagoinhas Velha – Alagoinhas – Bahia – CEP: 48.030.050

E-mail [seletacontatos@gmail.com](mailto:seletacontatos@gmail.com) / Site: [www.concursos.seletaconcursos.com.br](http://www.concursos.seletaconcursos.com.br)

Tel: (75)3366-0628– CNPJ: 06.318.097.0001-61

**Art. 36** - 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 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.
- A Prova Objetiva será elaborada de acordo com os conteúdos constantes do Programa que integram o Anexo III deste Edital.
- A prova constará de 40 (quarenta) questões objetivas, distribuídas da seguinte forma:

ESCOLARIDADE	COMPONENTES DA PROVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE QUESTÕES
NÍVEL MÉDIO	Língua Portuguesa	10	25	40
	Matemática	10	25	
	Conhecimentos em Informática	10	25	
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	10	25	
NÍVEL MÉDIO e MOTORISTA	Língua Portuguesa	10	25	40
	Matemática	10	25	
	Conhecimentos em Informática	5	12,5	
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	5	12,5	
	Conhecimentos Específicos	10	25	
NÍVEL FUNDAMENTAL I	Língua Portuguesa	15	37,5	40
	Matemática	15	37,5	
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	10	25	

**Art. 37** - 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.

Avenida Rio Branco, nº 424 – Alagoinhas Velha – Alagoinhas – Bahia – CEP: 48.030.050

E-mail [seletacontatos@gmail.com](mailto:seletacontatos@gmail.com) / Site: [www.concursos.seletaconcursos.com.br](http://www.concursos.seletaconcursos.com.br)

Tel: (75)3366-0628– CNPJ: 06.318.097.0001-61





**§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. 38** - As provas serão realizadas no Município de Valente. A data da prova será **17/05/2020** (domingo), podendo ser aplicada em dois turnos, com locais a serem definidos e publicado no Diário Oficial da Câmara Municipal: <http://camaravalete.ba.indap.com.br/> e da Seleta [www.concursos.seletaconcursos.com.br](http://www.concursos.seletaconcursos.com.br)

**Parágrafo primeiro** - O candidato deverá a partir do dia 05/05/2020, 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 Valente e a SELETA não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

**Art. 39** - 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 da Câmara Municipal.

**Art. 40** - 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. 41** - 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 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. 42** - 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. 43** - 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. 44** - 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. 45** - 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.

Avenida Rio Branco, nº 424 – Alagoinhas Velha – Alagoinhas – Bahia – CEP: 48.030.050

E-mail [seletacontatos@gmail.com](mailto:seletacontatos@gmail.com) / Site: [www.concursos.seletaconcursos.com.br](http://www.concursos.seletaconcursos.com.br)

Tel: (75)3366-0628– CNPJ: 06.318.097.0001-61



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. 46** - 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. 47** - 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. 48** - 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. **Os aparelhos celulares devem ser desligados e retirada a bateria, caso seja possível, ou desativados todos os alarmes, pois, qualquer sinal sonoro elimina automaticamente o candidato que o está portando. OS CANDIDATOS RECEBERÃO ENVELOPE COM LACRE PARA ACONDICIONAR SEUS PERTENCES, DESDE O INGRESSO NA SALA DE PROVA ATÉ A SAÍDA DAS DEPENDÊNCIAS DA ESCOLA.**

**Art. 49** - 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. 50** - Após 1h e 30 min (uma hora e trinta minutos) do início das provas, o candidato poderá ausentar-se da sala de prova. 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, após assinarem a ata de prova.

**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. 51** - 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. 52** - 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. 53** - 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. 54** - O Candidato que estiver hospitalizado na sede do Município de Valente 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;

Avenida Rio Branco, nº 424 – Alagoinhas Velha – Alagoinhas – Bahia – CEP: 48.030.050

E-mail [seletacontatos@gmail.com](mailto:seletacontatos@gmail.com) / Site: [www.concursos.seletaconcursos.com.br](http://www.concursos.seletaconcursos.com.br)

Tel: (75)3366-0628– CNPJ: 06.318.097.0001-61



- 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. 55 - ETAPA II - 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. 56** - A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será realizada **para os candidatos que se habilitarem com média mínima de 50% de acertos na Prova Objetiva.**

Os Candidatos habilitados para a fase de Títulos terão prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação do resultado, para apresentar, via e-mail ([valente.concursos20@gmail.com](mailto:valente.concursos20@gmail.com)) os documentos, devidamente AUTENTICADOS, para serem avaliados na Prova de Títulos, na forma estabelecida neste artigo.

- a) Os títulos, conforme o caput deste artigo, só será pontuado se referentes à área do cargo a que concorre e serão comprovados através de comprovação de experiência profissional que 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 e declaração reconhecido firma do chefe do RH da empresa.
- b) 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.
- c) Não será computado como experiência profissional, o tempo de estágio ou monitoria.
- d) As pontuações de experiência são independentes por ano trabalhado, ou seja, não são cumulativas;
- e) Cada Candidato deverá apresentar cópias, AUTENTICADAS, de seus títulos juntamente com uma relação de todos os documentos que serão apresentados, conforme modelo (ANEXO IV), para conferência, devidamente assinada pelo candidato.
- f) A Prova de Títulos tem caráter meramente classificatório, com anexação dos pontos das tabelas, abaixo, à nota da prova objetiva.
- g) 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.
- h) Os pontos serão somados de acordo com as comprovações enviadas pelos candidatos e pela pontuação máxima demonstrada nos quadros específicos acima.
- i) A Seleta não fará devolução de nenhum dos documentos apresentados, os mesmos serão incinerados pela empresa após homologação do resultado final do Concurso.
- j) Após o prazo, não serão aceitos pedidos de inclusão de títulos sob qualquer hipótese ou alegação.

BAREMA DE TÍTULOS	PONTOS	PONTOS MÁXIMOS
Experiência profissional em Serviço Público ou Privado, estando diretamente relacionada com a nomenclatura do cargo a que concorre.	01 ponto	05 pontos

**CAPÍTULO VIII**  
**DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

**Art. 57** - 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.

Avenida Rio Branco, nº 424 – Alagoinhas Velha – Alagoinhas – Bahia – CEP: 48.030.050

E-mail [seletacontatos@gmail.com](mailto:seletacontatos@gmail.com) / Site: [www.concursos.seletaconcursos.com.br](http://www.concursos.seletaconcursos.com.br)

Tel: (75)3366-0628– CNPJ: 06.318.097.0001-61





**Art. 58** - A nota final e classificação dos candidatos será a mesma obtida na prova objetiva.

**Art. 59** - Havendo igualdade de pontos na classificação final, terá preferência sucessivamente, o candidato que:

- I- Obter maior nota na prova de Conhecimentos Específicos.
- II- Obter maior nota na prova de Língua Portuguesa.
- III- Sorteio Público com a Comissão Organizadora do Concurso Público.

**Art. 60** - 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. 61** – Em todas as fases do certame, inscrições (hipossuficientes) – Gabaritos – Prova Objetiva- Resultado Final- fica disponível para os candidatos a impetração de recursos.

**Art. 62** - 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. 63** - O recurso deverá ser:

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

**Art. 64** - Após o julgamento dos recursos interpostos a banca examinadora poderá efetuar alterações ou anular questões do gabarito preliminar.

**Art. 65** - 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. 66** - 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. 67** - No caso do resultado preliminar da prova objetiva, admitir-se-á o pedido de recontagem da pontuação atribuída.

**Art. 68** - Todos os recursos deverão ser apresentados **ONLINE** através do e-mail: [valente.concursos20@gmail.com](mailto:valente.concursos20@gmail.com), no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a publicação de Inscrições isentas, gabarito parcial da prova objetiva, resultado parcial e resultado final.

**Art. 69** - NÃO SERÁ ANALISADO O PEDIDO DE RECURSO APRESENTADO FORA DO PRAZO, FORA DE CONTEXTO E DE FORMA DIFERENTE DA ESTIPULADA NESTE EDITAL.

**Art. 70** - 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.concursos.seletaconcursos.com.br](http://www.concursos.seletaconcursos.com.br) em período informado no edital de convocação e site da Câmara Municipal, <http://camaravalente.ba.indap.com.br/>

**Art. 71** - As notas obtidas por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar da prova objetiva poderão permanecer inalteradas, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à nota divulgada preliminarmente.

**Art. 72** - A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**Art. 73** - 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.

Avenida Rio Branco, nº 424 – Alagoinhas Velha – Alagoinhas – Bahia – CEP: 48.030.050

E-mail [seletacontatos@gmail.com](mailto:seletacontatos@gmail.com) / Site: [www.concursos.seletaconcursos.com.br](http://www.concursos.seletaconcursos.com.br)

Tel: (75)3366-0628– CNPJ: 06.318.097.0001-61



**CAPÍTULO X  
DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

**Art. 74** - 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) Obter 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. 75** - 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. 76** - A contar da data de publicação da convocação dos aprovados no Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal, o candidato deverá apresentar-se em até cinco dias corridos à Câmara Municipal do Município de Valente – BA, 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;
- i) Documento de Identidade;

Avenida Rio Branco, nº 424 – Alagoinhas Velha – Alagoinhas – Bahia – CEP: 48.030.050

E-mail [seletacontatos@gmail.com](mailto:seletacontatos@gmail.com) / Site: [www.concursos.seletaconcursos.com.br](http://www.concursos.seletaconcursos.com.br)

Tel: (75)3366-0628– CNPJ: 06.318.097.0001-61



- 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 Fundamental) para os cargos de nível fundamental.

## CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 77** - 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.concursos.seletaconcursos.com.br](http://www.concursos.seletaconcursos.com.br)

**Art. 78** - Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação na imprensa oficial.

**Art. 79** - 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. 80**- 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. 81** - 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. 82** - Os atos administrativos da Câmara Municipal de Valente são oficialmente publicados no Diário Oficial Eletrônico da Câmara, e podem ser visualizados no site <http://camaravalente.ba.indap.com.br/>.

**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. 83** - 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. 84** - 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. 85** - 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. 86** - 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. 87** – A Câmara Municipal de Valente e a SELETA não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, **POR DEIXAR DE LER ESTE EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VALENTE.**

**Art. 88** - 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. 89** - **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.**

Avenida Rio Branco, nº 424 – Alagoinhas Velha – Alagoinhas – Bahia – CEP: 48.030.050

E-mail [seletacontatos@gmail.com](mailto:seletacontatos@gmail.com) / Site: [www.concursos.seletaconcursos.com.br](http://www.concursos.seletaconcursos.com.br)

Tel: (75)3366-0628– CNPJ: 06.318.097.0001-61



**Art. 90** - A Câmara Municipal de Valente e a empresa realizadora do Concurso Público não se responsabilizarão pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas referentes a este Concurso.

**Art. 91** - A Câmara Municipal de Valente 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 Valente e/ou da organizadora SELETA.

**Art. 92** - 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 da Câmara Municipal.

Valente, 18 de março de 2020.

Antônio Cezar Oliveira Rios  
Presidente da Câmara

Organização:

**Seleta Consultoria Treinamento & Assessoria Ltda**

Diagramação e Impressão - Gráfica da Seleta

Avenida Rio Branco, nº 424 – Alagoinhas Velha – Alagoinhas – Bahia – CEP: 48.030.050

E-mail [seletacontatos@gmail.com](mailto:seletacontatos@gmail.com) / Site: [www.concursos.seletaconcursos.com.br](http://www.concursos.seletaconcursos.com.br)

Tel: (75)3366-0628– CNPJ: 06.318.097.0001-61



**ANEXO I**  
**QUADRO DE VAGAS**

CD	CARGO	CH	VAGAS	CR	PRÉ REQUISITOS	SALÁRIO	TAXA DE INSCRIÇÃO
01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40	01	01	Nível Médio Completo	R\$ 1.722,00	R\$ 80,00
02	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	40	01	-	Nível Médio Completo	R\$ 1.722,00	R\$ 80,00
03	AUXILIAR DE PESSOAL	40	01	-	Nível Médio Completo	R\$ 1.722,00	R\$ 80,00
04	TELEFONISTA	40	01	01	Nível Médio Completo	R\$ 1.045,00	R\$ 80,00
05	MOTORISTA	40	01	-	Nível Fundamental II Completo + CNH "B"	R\$ 1.045,00	R\$ 60,00
06	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40	01	01	Nível Fundamental I	R\$ 1.045,00	R\$ 45,00

Avenida Rio Branco, nº 424 – Alagoinhas Velha – Alagoinhas – Bahia – CEP: 48.030.050

E-mail [seletacontatos@gmail.com](mailto:seletacontatos@gmail.com) / Site: [www.concursos.seletaconcursos.com.br](http://www.concursos.seletaconcursos.com.br)

Tel: (75)3366-0628– CNPJ: 06.318.097.0001-61



**ANEXO II**  
**CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL**

**CRONOGRAMA PREVISTO PARA O CONCURSO**

<b>Inscrições via INTERNET</b>	23/03 a 13/04
<b>Solicitação de Isenção</b>	23 e 24/03
<b>Resultado de Isenção</b>	07/04
<b>Consulta do local da Prova Objetiva</b>	05/05
<b>Prova Objetiva</b>	17/05
<b>Abertura/Fechamento dos Portões</b>	Matutino: 07:00hs às 07:50hs / Vespertino: 13:00h às 13:50hs
<b>Publicação do Gabarito Parcial</b>	19/05
<b>Recurso contra o Gabarito Parcial</b>	20 e 21/05
<b>Resultado Final Gabarito Pós Recursos</b>	02/06
<b>Resultado Parcial da Prova Objetiva</b>	03/06
<b>Recurso sobre a Prova Objetiva</b>	04 e 05/06
<b>Resultado Prova Objetiva Pós Recursos</b>	08/06
<b>Entrega de Títulos</b>	09 e 10/06
<b>Resultado Prova de Títulos</b>	12/06
<b>Recurso Sobre Prova de Títulos</b>	15 e 16/06
<b>Resultado Prova de Título Pós Recurso</b>	17/06
<b>Resultado Final do Concurso Público</b>	19/06
<b>Resultado Final e Homologação</b>	22/06

Avenida Rio Branco, nº 424 – Alagoinhas Velha – Alagoinhas – Bahia – CEP: 48.030.050

E-mail [seletacontatos@gmail.com](mailto:seletacontatos@gmail.com) / Site: [www.concursos.seletaconcursos.com.br](http://www.concursos.seletaconcursos.com.br)

Tel: (75)3366-0628 – CNPJ: 06.318.097.0001-61



## ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### NÍVEL MÉDIO

**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, Regência Verbal e Nominal, Análise Morfossintática.

**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. 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.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - NÍVEL MÉDIO

#### AUXILIAR DE CONTABILIDADE:

Noções de Contabilidade Geral: débito, crédito, escrituração e levantamento de balancetes. Noções de Contabilidade Pública: escriturações do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e compensado; levantamento de balancetes. Orçamento: classificação de receita orçamentária; classificação de despesa orçamentária: institucional, programática e por natureza; créditos adicionais; espécies e recursos de cobertura.

**AUXILIAR DE PESSOAL:** Sistemas de informações gerenciais. Planejamento estratégico e orçamentário. Gestão da qualidade. Técnicas de negociação. Ética profissional e desenvolvimento de valores. Estatística: probabilidade. Estatística descritiva. Gestão de pessoas. Estratégias de RH. Relações com empregados. Equipes e liderança. Gerenciamento de desempenho. Motivação. Desenvolvimento de RH. Organizações de aprendizagem. Cultura organizacional. Estruturas organizacionais. Ambiente organizacional. Administração de pessoal. Benefícios. Benefícios sociais. Administração de cargos e salários. Treinamento e desenvolvimento. Recrutamento e seleção. Folha de Pagamentos. Concurso Público. Admissão e demissão no Setor Público. Movimentação. Cessão. Desligamento. Registro. Noções básicas de Legislação trabalhista. Noções básicas de Direito Constitucional: Princípios Fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais. Organização do Estado: Administração Pública e Servidores Públicos. Organização dos Poderes: Poder Legislativo, Poder Executivo e Poder Judiciário. Noções básicas de Direito Administrativo: Conceito de Administração Pública. Natureza da Administração: princípios básicos, poderes e deveres do Administrador Público. Poderes Administrativos. Contratos Administrativos. Estatuto dos Servidores Públicos.

Avenida Rio Branco, nº 424 – Alagoinhas Velha – Alagoinhas – Bahia – CEP: 48.030.050

E-mail [seletacontatos@gmail.com](mailto:seletacontatos@gmail.com) / Site: [www.concursos.seletaconcursos.com.br](http://www.concursos.seletaconcursos.com.br)

Tel: (75)3366-0628 – CNPJ: 06.318.097.0001-61





**NÍVEL FUNDAMENTAL II**

**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 EM 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.

**CONHECIMENTOS GERAIS E 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).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL FUNDAMENTAL II**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – MOTORISTA:** Legislação, Código de Transito Brasileiro e seu regulamento, Regras gerais de circulação, deveres e proibições, infrações e penalidades, Prevenção de acidentes, condição adversa, colisões, distâncias, cruzamento, ultrapassagem, hidroplanagem, curvas, rodovias, Primeiros Socorros, Direção Defensiva, Sinais de apitos, Placas de advertências, Placas de regulamentação, Placas de indicação de serviço auxiliar, Sinalização horizontal, Noções de Segurança, Sinais, Placas de Sinalização.

**NÍVEL FUNDAMENTAL I**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Identificar nomes de seres e objetos pertencente ao seu dia-a-dia, compreensão de pequenos textos, alfabeto, vogais e consoantes, encontros vocálicos, separação de sílabas, emprego das letras maiúsculas.

**MATEMÁTICA:** Reconhecer números, identificar horas e minutos, operações em números inteiros: adição, subtração, multiplicação e divisão.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** História do Município, fundação, emancipação, produtos econômicos, comércio, indústria, folclore, atividades da administração pública: projeto, vereadores, avanços públicos, nome dos povoado, tipo de vegetação, clima, conservação e preparação dos alimentos, prática de higiene e saneamento básico, tratamento da água, doenças infecciosas.

Avenida Rio Branco, nº 424 – Alagoinhas Velha – Alagoinhas – Bahia – CEP: 48.030.050

E-mail [seletacontatos@gmail.com](mailto:seletacontatos@gmail.com) / Site: [www.concursos.seletaconcursos.com.br](http://www.concursos.seletaconcursos.com.br)

Tel: (75)3366-0628 – CNPJ: 06.318.097.0001-61





**NÍVEL FUNDAMENTAL II**

**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 EM 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.

**CONHECIMENTOS GERAIS E 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).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL FUNDAMENTAL II**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – MOTORISTA:** Legislação, Código de Trânsito Brasileiro e seu regulamento, Regras gerais de circulação, deveres e proibições, infrações e penalidades, Prevenção de acidentes, condição adversa, colisões, distâncias, cruzamento, ultrapassagem, hidroplanagem, curvas, rodovias, Primeiros Socorros, Direção Defensiva, Sinais de apitos, Placas de advertências, Placas de regulamentação, Placas de indicação de serviço auxiliar, Sinalização horizontal, Noções de Segurança, Sinais, Placas de Sinalização.

**NÍVEL FUNDAMENTAL I**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Identificar nomes de seres e objetos pertencente ao seu dia-a-dia, compreensão de pequenos textos, alfabeto, vogais e consoantes, encontros vocálicos, separação de sílabas, emprego das letras maiúsculas.

**MATEMÁTICA:** Reconhecer números, identificar horas e minutos, operações em números inteiros: adição, subtração, multiplicação e divisão.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** História do Município, fundação, emancipação, produtos econômicos, comércio, indústria, folclore, atividades da administração pública: projeto, vereadores, avanços públicos, nome dos povoado, tipo de vegetação, clima, conservação e preparação dos alimentos, prática de higiene e saneamento básico, tratamento da água, doenças infecciosas.

Avenida Rio Branco, nº 424 – Alagoinhas Velha – Alagoinhas – Bahia – CEP: 48.030.050

E-mail [seletacontatos@gmail.com](mailto:seletacontatos@gmail.com) / Site: [www.concursos.seletaconcursos.com.br](http://www.concursos.seletaconcursos.com.br)

Tel: (75)3366-0628 – CNPJ: 06.318.097.0001-61





**ANEXO VI**  
**CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VALENTE - BA**  
**EDITAL 01/2020**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**AUXILIAR DE PESSOAL:**

Executar, sob a orientação do Diretor do Departamento, as atividades relativas ao recrutamento, seleção, treinamento, regime jurídico, controles funcionais e demais atividades de administração de pessoal e gestão de pessoas; Outras atividades correlatas.

**MOTORISTA:**

Realizar vistorias nos veículos, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, água, óleo do motor, testando freios e parte elétrica; Dirigir veículos oficiais, manipulando seus comandos e observando o fluxo de trânsito e sinalização; Cumprir ordens de serviço, verificando itinerário e anotando os dados em formulários próprios; Manter sempre à mão documentação pessoal e do veículo, apresentando-a quando solicitada pelas autoridades competentes; Zelar pela manutenção e conservação do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos; Manter e conservação da limpeza do veículo; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**AUXILIAR DE CONTABILIDADE:**

Proceder à escrituração regular de officia de todos os fatos relativos aos patrimônios e às variações patrimoniais das entidades, por quaisquer métodos, técnicos ou processo; Efetuar a execução dos serviços de escrituração em todas as modalidades; Controlar a formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábeis, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial da Câmara de Vereadores; Auxiliar o contador em toda e qualquer matéria contábil.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:**

Elaborar programas e projetos necessários à implementação de planos trabalhos; Orientar, coordenar e, quando necessário, acompanhar a revisão da elaboração de projetos por outras unidades da Câmara de Vereadores; Realizar estudos, pesquisas e missões técnicas especiais; Desenvolver outros programas com vistas a promover o nome da Câmara de Vereadores, através da integração da comunidade com os trabalhos legislativos; Preparar documentos que não se enquadrem na área de atuação de outros órgãos da Câmara de Vereadores e executar qualquer outra atividade técnica que lhe for delegada pelo Presidente; Exercer outras atividades correlatas.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:**

Executar, sob coordenação, a limpeza e conservação das dependências da Câmara Municipal; Executar as orientações dos seus superiores acerca da limpeza da Câmara dos Vereadores; controlar o estoque de materiais de limpeza, solicitando ao Setor competente a compra de materiais; executar outras atividades correlatas ao cargo.

Avenida Rio Branco, nº 424 – Alagoinhas Velha – Alagoinhas – Bahia – CEP: 48.030.050

E-mail [seletacontatos@gmail.com](mailto:seletacontatos@gmail.com) / Site: [www.concursos.seletaconcursos.com.br](http://www.concursos.seletaconcursos.com.br)

Tel: (75)3366-0628 – CNPJ: 06.318.097.0001-61



Avenida Rio Branco, nº 424 – Alagoinhas Velha – Alagoinhas – Bahia – CEP: 48.030.050

E-mail [seletacontatos@gmail.com](mailto:seletacontatos@gmail.com) / Site: [www.concursos.seletaconcursos.com.br](http://www.concursos.seletaconcursos.com.br)

Tel: (75)3366-0628 – CNPJ: 06.318.097.0001-61

**ANEXO IV**  
**CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VALENTE – BA**  
**EDITAL 01/2020**

**DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS ECONOMICAMENTE  
HIPOSSUFICIENTES**

Eu, \_\_\_\_\_, denacionalidade  
\_\_\_\_\_, com data de nascimento \_\_\_\_\_, documento de  
identidade/passaporten° \_\_\_\_\_ / (órgão expedidor) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CPFn° \_\_\_\_\_, residente e  
domiciliado à rua \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ telefone() \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, candidato a vaga de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, de que trata o Edital nº 001/2020, 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.

Valente -Ba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

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

