



**CÂMARA MUNICIPAL DE BIRITINGA / BAHIA**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 01 / 2022**  
**EDITAL DE ABERTURA**

---

# MANUAL DO CANDIDATO



**INSTITUTO  
SEPROD**



**CÂMARA MUNICIPAL DE BIRITINGA / BAHIA**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 01 / 2022**  
**EDITAL DE ABERTURA**

---

**SUMÁRIO**

<i>DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....</i>	<i>3</i>
<i>DAS INSCRIÇÕES.....</i>	<i>4</i>
<i>DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.....</i>	<i>5</i>
<i>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PARA PCD .....</i>	<i>6</i>
<i>OUTRAS CONSIDERAÇÕES EM RELAÇÃO ÀS INSCRIÇÕES.....</i>	<i>7</i>
<i>DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES.....</i>	<i>8</i>
<i>DA DIVULGAÇÃO.....</i>	<i>8</i>
<i>DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO .....</i>	<i>8</i>
<i>DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONHECIMENTO.....</i>	<i>8</i>
<i>DAS QUESTÕES POR CARGO .....</i>	<i>11</i>
<i>DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS.....</i>	<i>11</i>
<i>DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS.....</i>	<i>12</i>
<i>DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO .....</i>	<i>12</i>
<i>DOS RECURSOS.....</i>	<i>12</i>
<i>DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL.....</i>	<i>14</i>
<i>DO JULGAMENTO E DO PROVIMENTO.....</i>	<i>14</i>
<i>DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO .....</i>	<i>15</i>
<i>DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....</i>	<i>15</i>
<i>ANEXO I – DOS CARGOS E DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO .....</i>	<i>18</i>
<i>ANEXO II – QUADRO DE VAGAS .....</i>	<i>22</i>
<i>ANEXO III – CRONOGRAMA.....</i>	<i>23</i>
<i>ANEXO IV – DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS A CARGOS DESSA NATUREZA .....</i>	<i>24</i>
<i>ANEXO V – FORMULÁRIO PARA CANDIDATOS À RESERVA DE VAGAS PCD.....</i>	<i>26</i>
<i>ANEXO VI – FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL .....</i>	<i>27</i>
<i>ANEXO VII - FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS.....</i>	<i>28</i>





**CÂMARA MUNICIPAL DE BIRITINGA / BAHIA**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 01 / 2022**  
**EDITAL DE ABERTURA**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BIRITINGA, ESTADO DA BAHIA, inscrita no CNPJ sob nº 63.102.321/0001-17, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto no art. 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de Biritinga, Lei Municipal Nº 564/2007 de 20 de abril de 2007 e nas demais leis que regem a espécie, em cumprimento às normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios, bem como as normas contidas neste Edital, juntamente com a comissão especial de acompanhamento do Concurso Público, nomeada pelo PORTARIA Nº 009/2022 DE 25 DE OUTUBRO DE 2022, TORNA PÚBLICA A PUBLICAÇÃO, na íntegra, do Edital, bem como que estarão abertas as inscrições do CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA O PROVIMENTO DE CARGOS do quadro efetivo da Câmara Municipal de Biritinga, Estado da Bahia, além das que surgirem durante o prazo de validade do certame. O Concurso Público será regido por este Edital e pelos princípios gerais do Direito que regem a matéria. O Concurso Público será planejado e executado pelo INSTITUTO SEPROD.

***DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES***

- Item. 1** O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pelo *Instituto Seprod*, com sede a Rua Pedro Dantas, nº 108, 1º andar, Sala 101, Juracy Magalhães, Alagoinhas – Bahia, Cep:48.040-310, site <https://www.institutoseprod.com.br/> e correio eletrônico [contato@institutoseprod.com.br](mailto:contato@institutoseprod.com.br);
- Item. 2** A seleção destina-se ao provimento de vagas existentes no quadro de servidores efetivo da Câmara Municipal de Biritinga, de acordo com o Anexo II e, ainda, as que surgirem no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, que será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogável por igual período, a contar da data de homologação do certame, a critério da administração da Câmara Municipal de Biritinga;
- Item. 3** A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exame para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova de conhecimento, de caráter classificatório e eliminatório, para todos os cargos;
- Item. 4** A convocação para as vagas informadas no Anexo II deste Edital será feita de acordo com as necessidades e a conveniência da Câmara Municipal de Biritinga;
- Item. 5** Os requisitos para investidura no cargo estão relacionados no Anexo II e IV deste Edital;
- Item. 6** O conteúdo programático da prova de conhecimento encontra-se no Anexo I deste Edital;
- Item. 7** Não serão exigidas atualizações de Lei posterior a data de publicação do deste edital;
- Item. 8** Não será fornecida por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital;
- Item. 9** Os candidatos aprovados ficarão sujeitos à anulação da sua nomeação nos seguintes casos:
- 1) Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
  - 2) Necessidade de redução do quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da lei complementar que se refere o Art. 169º da Constituição Federal;



**CÂMARA MUNICIPAL DE BIRITINGA / BAHIA**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 01 / 2022**  
**EDITAL DE ABERTURA**

- 3) Insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual seja assegurada ampla defesa contraditória e pelo menos um recurso hierárquico dotado de efeito suspensivo, que será apreciado em 30 dias.

**DAS INSCRIÇÕES**

**Item. 10** As inscrições ficarão abertas no período de 27/10 a 09/11/2022, no site <https://www.institutoseprod.com.br/>;

**Item. 11** A prova de conhecimento ocorrerá no dia 04/12/2022 de acordo com a tabela abaixo:

<b>TURNO</b>	<b>ESCOLARIIDADE (CARGO)</b>	
Matutino	TODOS OS CARGOS	Abertura dos portões 07h50min Fechamento dos portões 08h20min Início da prova 08h30min

**Item. 12** Somente será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <https://www.institutoseprod.com.br/>, solicitada no período de 27/10/2022 e 09/11/2022, podendo ser realizadas até às 23h59min do último dia previsto para o término das inscrições, observado o horário oficial de Brasília/DF;

**Item. 13** O candidato deverá preencher o formulário de inscrição, ler e aceitar o conteúdo do Edital e transmitir os dados pela Internet. Deverá ainda imprimir o boleto para o pagamento da taxa de inscrição;

**Item. 14** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia 10/11/2022, em toda a rede bancária;

**Item. 15** Todos os boletos gerados na página para o pagamento da taxa de inscrição contêm os dígitos 10491.18241 74000 no início da linha digitável do código de barras. Portanto, é recomendável que o examinando se certifique de que o computador que está utilizando para a inscrição encontra-se livre de quaisquer vírus ou malwares, tendo em vista a possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto junto à *Instituto Seprod*;

**Item. 16** O *Instituto Seprod* e a Câmara Municipal de Biritinga não se responsabilizarão pela solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

**Item. 17** A partir do dia 11/11/2022 o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico <https://www.institutoseprod.com.br/>, se os dados da inscrição efetuada via Internet foram confirmados. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o *Instituto Seprod* pelo e-mail [contato@institutoseprod.com.br](mailto:contato@institutoseprod.com.br). Caso exista qualquer erro no nome do candidato e não seja apontado pelo mesmo no prazo de 01(um) dia, tal situação será considerada tentativa de fraude e o candidato será eliminado do certame;



**DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- Item. 18** 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 novembro de 2008.
- Item. 19** Os candidatos deverão solicitar suas inscrições com isenção somente nos dias 27 e 28/10/2022, conforme previsto no Cronograma, e, para tanto, o candidato deverá escolher a opção isenção da taxa de inscrição, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição. Cada candidato só poderá pedir isenção de um (uma) taxa de inscrição;
- Item. 20** Para a realização da inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá preencher e comprovar, anexando em campo próprio do sistema, cumulativamente, os seguintes requisitos:
- 1) Declaração emitida pelo setor de Cadastro Único da Secretaria Municipal de Assistência Social, ou Comprovante de cadastro emitido pelo Ministério da Cidadania (Secretaria Nacional do Cadastro Único), Cópia do RG e CPF e Comprovante de residência em nome do requerente ou em nome de parentes próximos, cônjuge e/ou companheiro;
- Item. 21** A relação dos candidatos com pedidos de isenção será disponibilizada na internet, conforme item “**DA DIVULGAÇÃO**”, no dia 01/11/2022, contendo os deferidos e indeferidos;
- Item. 22** Os candidatos que não tiverem seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição deferido poderão participar do presente certame, desde que efetuem, até o último dia das inscrições, o pagamento da taxa e sigam todas as demais determinações deste edital;
- Item. 23** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
- 1) Omitir informações e/ou tomá-las inverídicas;
  - 2) Fraudar e/ou falsificar documentação;
  - 3) Não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no cronograma deste edital;
  - 4) Não possua o NIS (número de identificação Social) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição;
  - 5) Que não contenha informações suficientes para a correta identificação do candidato no sistema base de dados Gestor do CadÚnico;
- Item. 24** Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax, postal, correio eletrônico ou extemporâneo;
- Item. 25** Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que, simultaneamente, tenha efetuado o pagamento do referido cargo;
- Item. 26** Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não preencham as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado;
- Item. 27** Informações prestadas no Formulário de inscrição, referentes à isenção do pagamento da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso pública, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979;

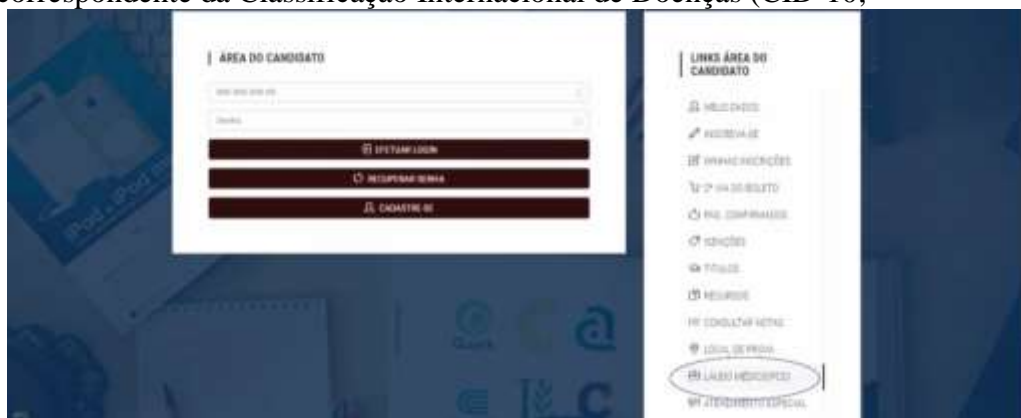


**CÂMARA MUNICIPAL DE BIRITINGA / BAHIA**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 01 / 2022**  
**EDITAL DE ABERTURA**

- Item. 28** A Comissão Fiscalizadora do Concurso Público consultará o órgão gestor do CadUnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato;
- Item. 29** As pessoas economicamente hipossuficientes participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, inclusive no que se refere ao conteúdo da prova de conhecimento, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos;
- Item. 30** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Concurso Público que será divulgado conforme item “DA DIVULGAÇÃO”. O Instituto Seprod não se responsabiliza por informações divulgadas em outros sites;

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PARA PCD**

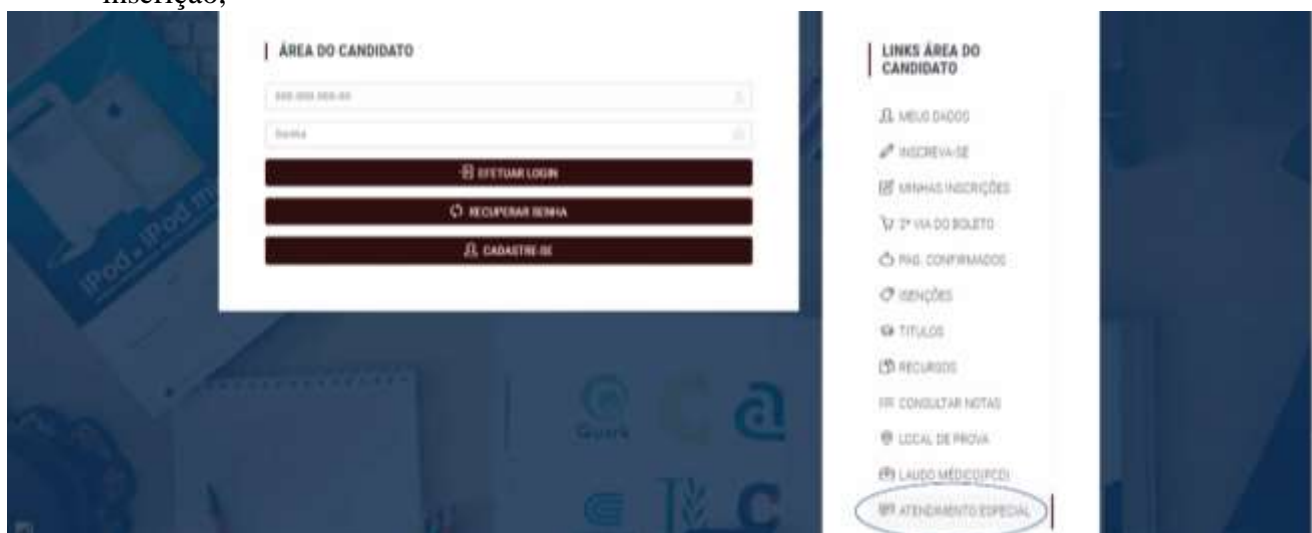
- Item. 31** Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) do total de vagas do concurso, existentes no Anexo II deste Edital para as Pessoas com Deficiência (PcD) em função compatível com a sua aptidão e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89, do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14 e do Decreto Estadual nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014, e ainda nos termos da Lei Federal nº 13.146/2015 e da Lei Federal nº 14126/2021;
- Item. 32** Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração superior a 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o primeiro número inteiro antecedente, em caso de fração igual ou inferior a 0,5 (cinco décimos), desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por função, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990 e Decreto Estadual nº 15.805 de 30 de dezembro de 2014.
- Item. 33** Para concorrer a uma das vagas reservadas (PcD), o candidato deverá:
- No ato da inscrição, declarar-se como Pessoa com Deficiência (PcD);
  - Encaminhar FORMULÁRIO PARA CANDIDATOS À RESERVA DE VAGAS PCD – ANEXO V, devidamente preenchido e laudo médico, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10);





**CÂMARA MUNICIPAL DE BIRITINGA / BAHIA**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 01 / 2022**  
**EDITAL DE ABERTURA**

- Item. 34** As Pessoas com Deficiência (PcD), resguardadas as condições previstas no Decreto 9508/2018, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, inclusive no que se refere ao conteúdo da prova de conhecimento, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;
- Item. 35** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD), estas serão preenchidas pelos candidatos conforme item “DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS”, com estrita observância da ordem classificatória;
- Item. 36** O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá preencher o requerimento ANEXO VI – FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL, acompanhado de laudo médico atestando a necessidade e enviá-lo através da área do candidato, no site do *Instituto Seprod* <https://www.institutoseprod.com.br/>, até o último dia de inscrição;



**OUTRAS CONSIDERAÇÕES EM RELAÇÃO ÀS INSCRIÇÕES**

- Item. 37** A taxa de inscrição está classificada de acordo com o cargo pleiteado, segundo os valores específicos no quadro abaixo:

<b>Escolaridade conforme Anexo II</b>	<b>Valor da Taxa de Inscrição</b>
<b>Ensino Fundamental</b>	<b>R\$ 70,00</b>
<b>Ensino Médio</b>	<b>R\$ 90,00</b>

- Item. 38** Não serão aceitas inscrições ou comprovantes de pagamento via e-mail, postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea;
- Item. 39** Efetuada a Inscrição, em hipótese alguma, serão aceitos pedidos para qualquer alteração, bem como não haverá devolução da importância paga a título de ressarcimento das despesas com materiais e serviços;



**CÂMARA MUNICIPAL DE BIRITINGA / BAHIA**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 01 / 2022**  
**EDITAL DE ABERTURA**

- Item. 40** Serão canceladas, a qualquer tempo, as inscrições, provas ou nomeação do Candidato, se verificadas falsidade de declaração ou irregularidade nas provas ou documentos, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa;
- Item. 41** O ato de inscrição gera presunção de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do Concurso Público, estabelecidas na legislação e neste Edital;

**DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES**

- Item. 42** O edital de deferimento das inscrições será divulgado conforme item “DA DIVULGAÇÃO”;
- Item. 43** Quanto ao indeferimento da inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, conforme o disposto no item “DOS RECURSOS” deste Edital;
- Item. 44** No edital de homologação das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para Pessoas com Deficiência (PcD), e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova;
- Item. 45** O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato para eventuais recursos;

**DA DIVULGAÇÃO**

- Item. 46** A divulgação das etapas referentes ao presente Concurso Público dar-se-á na forma de Avisos e Extratos de Editais, através dos seguintes meios:
- Diário Oficial <http://camarabiritinga.ba.gov.br/>;
  - No site <https://www.institutoseprod.com.br/> de caráter meramente informativo;

**DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO**

- Item. 47** A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exame para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova de conhecimento de acordo com o cargo e sua exigência de escolaridade, de caráter classificatório e eliminatório.
- Item. 48** **Ensino Fundamental / Ensino Médio:** Prova de múltipla escolha de língua portuguesa, legislação municipal, informática e conhecimentos específicos. O total máximo a ser obtido no somatório das questões de múltipla escolha é de 100 (cem) pontos. Será desclassificado o candidato que não obtiver no mínimo 50 pontos da prova de múltipla escolha;

**DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONHECIMENTO**

- Item. 49** O candidato somente fará a prova se munido de documento de identificação com foto (RG, Habilitação, Passaporte, Carteira de Trabalho, Reservista, Carteira do Conselho de Classe, e demais...), não serão aceitas fotocópias, mesmo que autenticadas, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documentos sem validade legal ou sem foto, como certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais





**CÂMARA MUNICIPAL DE BIRITINGA / BAHIA**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 01 / 2022**  
**EDITAL DE ABERTURA**

sem valor de identidade, assim como documentos digitais em virtude da proibição de utilização de aparelhos eletrônicos na aplicação da prova;

**Item. 50** A prova de conhecimento ocorrerá no dia 04/12/2022 de acordo com a tabela abaixo;

<b>TURNO</b>	<b>ESCOLARIIDADE (CARGO)</b>	
Matutino	TODOS OS CARGOS	Abertura dos portões 07h50min Fechamento dos portões 08h20min Início da prova 08h30min

**Item. 51** Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização da prova, essas poderão ser realizadas em outras cidades;

**Item. 52** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização da prova o documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio;

**Item. 53** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta da data, local e horário de realização da prova, que será previamente publicada conforme item “DA DIVULGAÇÃO”;

**Item. 54** Não será permitida a entrada de candidatos, ao local de prova, sob qualquer pretexto, após o fechamento dos portões;

**Item. 55** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e documento de identificação original;

**Item. 56** Fica vedado o ingresso no local da prova de pessoas estranhas ao Concurso Público;

**Item. 57** Não haverá segunda chamada para a prova. O não comparecimento, seja qual for o motivo que tenha determinado a ausência do candidato, implicará na sua eliminação automática;

**Item. 58** Na ocorrência de eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, data de nascimento, o candidato deverá solicitar ao fiscal de classe a devida correção no dia da prova, que será constado em Ata, com a assinatura do próprio candidato e do fiscal;

**Item. 59** O tempo de duração da prova será de 04h00min (quatro horas). Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova;

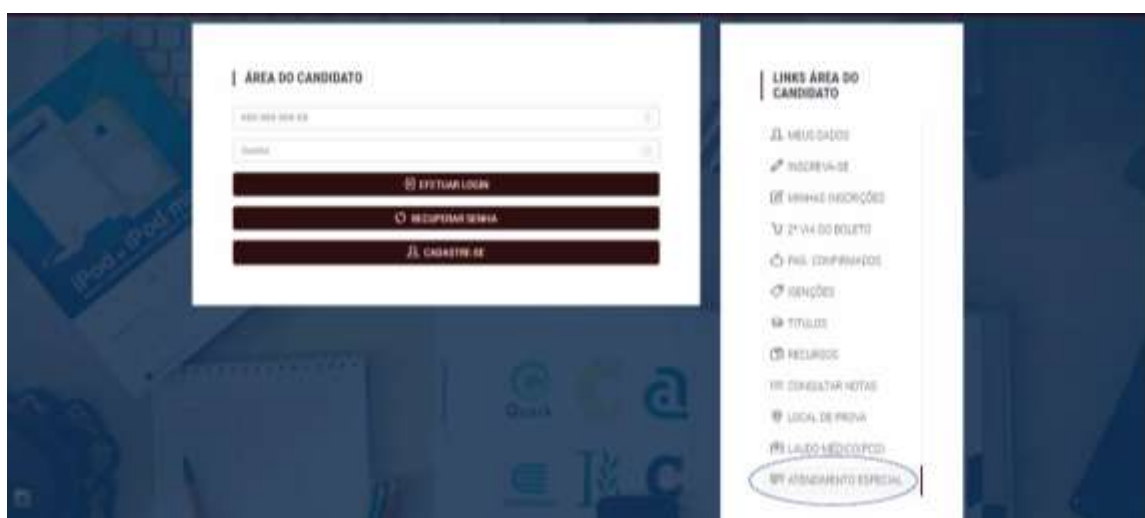
**Item. 60** O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização da sua prova, poderá interrompê-la até que se restabeleça no próprio local de realização da prova. Caso o candidato não se restabeleça para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do Concurso Público;

**Item. 61** Após resolver todas as questões da prova, o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, no Cartão de Respostas, onde será de sua inteira responsabilidade o seu correto preenchimento. Os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. São consideradas marcações incorretas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul;



**CÂMARA MUNICIPAL DE BIRITINGA / BAHIA**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 01 / 2022**  
**EDITAL DE ABERTURA**

- Item. 62** Os fiscais da sala não estarão autorizados a fazer retificações de qualquer natureza nas instruções ou no enunciado das questões da prova;
- Item. 63** No dia de realização da prova, nenhum membro da coordenação do Instituto Seprod estará autorizado a dar informação referente ao conteúdo e/ou critérios de avaliação, bem como da classificação;
- Item. 64** Durante a realização da prova, não será permitida a comunicação entre os candidatos, a utilização de máquinas calculadoras, porte de aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, players, receptor, gravador, relógios digitais ou analógicos) e outros equipamentos similares, bem como livros, anotações, impressos... ;
- Item. 65** O Instituto Seprod não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados;
- Item. 66** Ao terminar a prova, o candidato deverá devolver ao fiscal o Cartão-Resposta **DEVIDAMENTE ASSINADO**, esclarecendo que por razões de segurança, não será permitido a saída da sala antes do prazo estabelecido de 01 (uma) hora, a contar a partir do início da prova;
- Item. 67** Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, podendo levar seu caderno de prova após 02(duas) horas do seu início.
- Item. 68** Fica terminantemente proibido qualquer contato com candidatos que ainda não terminaram a prova, bem como o acesso aos banheiros sob pena de ser excluído do Concurso Público;
- Item. 69** A avaliação das questões de múltipla escolha será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as respostas transferidas para o Cartão-Resposta, enquanto a questão discursiva dissertativa será corrigida por membros que compõem a banca examinadora;
- Item. 70** Às pessoas com deficiência (PcD) ou lactantes, serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas de acordo com a prévia solicitação no ato da inscrição, na área do candidato, cabendo ao Instituto Seprod o cumprimento das demais condições do Edital;



- Item. 71** O Gabarito para conferência dos candidatos será divulgado conforme item “DA DIVULGAÇÃO” até o 1º (primeiro) dia útil após a realização da prova.



**CÂMARA MUNICIPAL DE BIRITINGA / BAHIA**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 01 / 2022**  
**EDITAL DE ABERTURA**

***DAS QUESTÕES POR CARGO***

<b>Escolaridade</b>	<b>Disciplina</b>	<b>Questões</b>	<b>Valor</b>		
<b>Ensino Fundamental Auxiliar de Serviços Gerais 32 questões</b>	Português	16	3,125	50,00	100,00
	Matemática	16	3,125	50,00	
<b>Ensino Fundamental Motorista 40 questões</b>	Português	15	2,0	30,00	100,00
	Conhecimentos Legislação local	5	2,0	10,00	
	Conhecimentos Específicos	20	3,0	60,00	
<b>Ensino Médio Completo 40 questões</b>	Português	15	2,0	30,00	100,00
	Informática	5	2,0	10,00	
	Conhecimentos Legislação local	5	3,0	15,00	
	Conhecimentos Específicos	15	3,0	45,00	

***DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS***

- Item. 72** Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital;
- Item. 73** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.
- Item. 74** A Nota Final dos candidatos habilitados para os cargos de nível superior, em todas as áreas de conhecimento será igual a nota obtida na prova de conhecimento
- Item. 75** Será publicado o resultado final do Concurso Público, de acordo com o item “DA DIVULGAÇÃO”, em duas listas, a saber:
- A primeira lista conterà a classificação de todos os candidatos (ampla concorrência) que atingiram o mínimo de 50 pontos incluindo aqueles que optaram a concorrem as vagas pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram;
  - A segunda lista conterà especificamente a classificação dos candidatos optaram a concorrem as vagas pessoa com deficiência que atingiram o mínimo de 50 pontos, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram;
- Item. 76** O candidato que não atingir a nota mínima de 50 pontos será excluído do concurso público e não constará da lista de classificação Final;
- Item. 77** A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a Pessoas com Deficiência, portanto a cada 09 (nove) candidatos convocados o 10º (décimo) deverá ser



**CÂMARA MUNICIPAL DE BIRITINGA / BAHIA**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 01 / 2022**  
**EDITAL DE ABERTURA**

obrigatoriamente candidato inscrito como pessoas com deficiência, sem prejuízo as demais normas presentes neste edital;

***DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS***

**Item. 78** Será desclassificado o candidato que:

- Não estiver presente na sala de prova no horário determinado para o início das mesmas;
- Apresentar Laudo Médico falso ou incompatível com a deficiência alegada ou quando a Perícia Médica entender que a deficiência atestada for incompatível com o desempenho das atribuições do cargo público, quando a Perícia Médica entender que a deficiência atestada for incompatível com o desempenho das atribuições do cargo público;
- Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais em qualquer fase;
- Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- Ausentar-se da sala, a qualquer tempo sem o acompanhamento do fiscal;
- Iniciada a prova, retirar-se da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos;
- Tiver conduta inadequado ou descortês para com os executores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata ou for responsável por falsa identificação pessoal;
- Não preencher qualquer um dos requisitos previstos no presente Edital para investidura no cargo;
- Obter nota inferior de acordo com o item **“DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO”**;
- Que for encontrado portando máquinas calculadoras, porte de aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, players, receptor, gravador, relógios digitais ou analógicos) e outros equipamentos similares, aparelho celular em qualquer momento ou lugar enquanto estiver realizando a prova;
- Não assinar o cartão resposta.

***DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO***

**Item. 79** O gabarito preliminar será divulgado até o 01 (primeiro) dia útil após a aplicação da prova conforme item **“DA DIVULGAÇÃO”**.

***DOS RECURSOS***

**Item. 80** Para todas as etapas do Concurso Público fica estabelecido o prazo de 01 (um) dia para interposição de recurso a ser protocolado através da área do candidato, no site do *Instituto Seprod* <https://www.institutoseprod.com.br/>, exceto para hipótese de impugnação do edital será admitido por e-mail: [contato@institutoseprod.com.br](mailto:contato@institutoseprod.com.br);



**CÂMARA MUNICIPAL DE BIRITINGA / BAHIA**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 01 / 2022**  
**EDITAL DE ABERTURA**



- Item. 81** Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase serão informados com estrita observância do dia da divulgação do edital que antecede o evento;
- Item. 82** Caberão recursos assim entendidos:
- Publicação do edital;
  - Contra o indeferimento da inscrição nas condições:
    - ✓ Indeferimento da isenção da taxa de inscrição;
    - ✓ Pagamento não confirmado;
    - ✓ Condição especial;
    - ✓ Inscrição optante as vagas Pessoa com Deficiência (Pcd);
  - Contra as questões da prova e do gabarito preliminar;
  - Contra o resultado da prova;
  - Contra o resultado final;
- Item. 83** Será liminarmente rejeitado qualquer recurso protocolado através da área do candidato, no site do Instituto Seprod <https://www.institutoseprod.com.br/>, exceto para hipótese de impugnação do edital, fora do prazo e que não discrimine de forma analítica o objeto da impugnação;
- Item. 84** Não será deferido o recurso que apresente fundamentação deficiente ou não traga delimitadas as matérias objeto de impugnação;
- Item. 85** Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo com indicação do nome do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, cargo que está concorrendo e assinatura, conforme ANEXO VIII - FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS;
- Item. 86** O recurso deverá:
- Ser apresentado em folhas separadas para questões/itens diferentes;
  - Possuir argumentação lógica e consistente;
  - Interposto e protocolado, impreterivelmente, no período determinado;
- Item. 87** Deferido recurso, quanto ao gabarito, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) à todos os candidatos que realizaram a prova;
- Item. 88** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo ou contra resultado final após análise recursos e nas demais fases.
- Item. 89** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais;



### **DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

**Item. 90** O resultado final do Concurso Público, depois de decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Presidente da Câmara Municipal, conforme item “DA DIVULGAÇÃO”, em duas listas, por Cargo, em ordem classificatória, com pontuação:

- a) A primeira lista conterà a classificação de todos os candidatos (ampla concorrência) que atingiram o mínimo de 50 pontos incluindo aqueles que optaram a concorrem as vagas pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram;
- b) A segunda lista conterà especificamente a classificação dos candidatos optaram a concorrem as vagas pessoa com deficiência que atingiram o mínimo de 50 pontos, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram;

### **DO JULGAMENTO E DO PROVIMENTO**

**Item. 91** Serão convocados os aprovados no concurso público em ordem decrescente de classificação em conformidade com o número de vagas e listas de classificação;

**Item. 92** Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação, desempatar-se-á obedecendo a ordem dos seguintes critérios:

- Candidato de idade mais elevada dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos (Parágrafo Único do Art. 27 da Lei Federal N° 10.741 de 01/10/2003)
- Obtiver maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos;
- Obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;
- Obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- Obtiver maior pontuação nas questões de conhecimentos de legislação local;
- Obtiver maior pontuação nas questões de informática;
- Candidato de idade mais elevada que tenham idade inferior a 60 anos;
- Sorteio Público realizado pela Comissão Organizadora do Concurso Público, com a presença dos candidatos empatados, após devidamente notificados através de edital de convocação para tal;

**Item. 93** A aprovação no Concurso Público não cria direito à nomeação imediata, mas essa, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos de acordo com a necessidade da Câmara Municipal;

**Item. 94** Os candidatos convocados deverão satisfazer todos os requisitos exigidos no Edital de Convocação, no prazo assinalado, sob pena de preclusão do seu direito de nomeação e posse no cargo público em que foi classificado;

**Item. 95** O candidato, aprovado e convocado, que não comparecer apresentando toda a documentação necessária à posse, ou ainda, não requerer expressamente o seu deslocamento para o final da relação dos classificados, perderá o direito à sua classificação.





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

**Item. 96** O candidato aprovado no Concurso Público só poderá ser investido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

- Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo público avaliado por junta médica especializado do município;

**Item. 97** Na primeira fase de convocação, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos conforme prazo estabelecido no edital de convocação:

- Cópia do Título de Eleitor;
- Certidão de quitação eleitoral;
- Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- Documentação comprobatória da escolaridade mínima exigida, consoante o disposto no Anexo II e IV deste Edital;
  - I. Diploma no caso de conclusão de Curso Superior na área de inscrição do candidato, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação/MEC, e ser devidamente registrado em conselho de classe específico, cosa exigido para desempenho da cargo;
  - II. Certificado de conclusão no caso de Ensino Médio ou Ensino Fundamental para os cargos que exigem apenas esta etapa da educação básica, acompanhados dos respectivos históricos escolares;
- Declaração de antecedentes criminais;
- Preencher e comprovar todos os requisitos básicos para investidura no cargo público exigidos neste Edital;
- Apresentar outros documentos e declarações que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com o Edital de Convocação do candidato;

**Item. 98** Na segunda fase de convocação, após o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª fase, o candidato deverá submeter-se a exame médico pré-admissional a ser realizado pela junta médica do município conforme edital de convocação.

**Item. 99** A decisão da junta médica respeitará contraditória ampla defesa;

**Item. 100** Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases, o candidato será nomeado por decreto legislativo e terá prazo conforme edital de convocação para tomar posse no cargo de provimento efetivo;

### ***DAS DISPOSIÇÕES FINAIS***

**Item. 101** O presente edital poderá ser alterado, desde que as eventuais modificações sejam previamente divulgadas conforme item “*DA DIVULGAÇÃO*”;

**Item. 102** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Câmara Municipal, o candidato que não o fizer até a data do encerramento das inscrições;



**CÂMARA MUNICIPAL DE BIRITINGA / BAHIA**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 01 / 2022**  
**EDITAL DE ABERTURA**

---

- Item. 103** A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do Concurso Público, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando todos os efeitos decorrentes de sua inscrição;
- Item. 104** A Câmara Municipal aproveitará os candidatos aprovados em número estritamente necessário ao atendimento de suas necessidades, não havendo, portanto, obrigatoriedade de preenchimento **imediate** de todas as vagas;
- Item. 105** A Câmara Municipal não se responsabilizará por transporte, alimentação e hospedagem dos candidatos aprovados e nomeados no Concurso Público;
- Item. 106** Ao entrar em exercício, o servidor de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos;
- Item. 107** Os documentos emitidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução pública juramentada.
- Item. 108** A homologação pública será o único documento comprobatório de classificação do candidato neste Concurso Público;
- Item. 109** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os Editais, comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público nos locais indicados no item **“DA DIVULGAÇÃO”** deste edital;
- Item. 110** Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização da prova, essa poderá ser realizada em outras cidades;
- Item. 111** Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e na Lei Orgânica do Município, serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público constituída pela Câmara Municipal, através de Portaria;
- Item. 112** O prazo de validade do Concurso Público será de 02(dois) anos, contados da data da publicação de sua homologação, podendo, antes de esgotado o prazo, ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Câmara Municipal por ato expresso do chefe do Poder Legislativo;
- Item. 113** A Câmara Municipal e o *Instituto Seprod* se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público, assim como não reembolsará os mesmos em qualquer hipótese;
- Item. 114** A homologação do Concurso Público será efetuada pelo Presidente da Câmara Municipal de Biritinga;
- Item. 115** O cronograma no final deste Edital poderá por iniciativa da Comissão, ser alterado, devendo para tanto, ser dada a devida publicidade na forma do item **“DA DIVULGAÇÃO”** deste Edital;
- Item. 116** O *Instituto Seprod* não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- Item. 117** O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer através de solicitação assinada pelo próprio candidato, via e-mail: contato@institutoseprod.com.br, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso Público, Cargo e número de Inscrição.
- Item. 118** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso, valendo, para esse fim, a homologação.





**CÂMARA MUNICIPAL DE BIRITINGA / BAHIA**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 01 / 2022**  
**EDITAL DE ABERTURA**

---

**Item. 119** Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital.

**Item. 120** A íntegra desse edital será publicada conforme item “*DA DIVULGAÇÃO*”.

Biritinga, 27 de outubro de 2022.

Presidente da Câmara





**CÂMARA MUNICIPAL DE BIRITINGA / BAHIA**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 01 / 2022**  
**EDITAL DE ABERTURA**

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

**Não serão exigidas atualizações de Lei posterior à data de publicação do deste edital**

**NÍVEL FUNDAMENTAL**

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

**LEGISLAÇÃO LOCAL:** Lei Orgânica do Município de Biritinga, Regimento Interno da Câmara Municipal de Biritinga, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Biritinga.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**  
**PORTUGUÊS e MATEMÁTICA**

**MOTORISTA**

**PORTUGUÊS, LEGISLAÇÃO LOCAL E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** LEI Nº 9.503, DE 23/09/97 e demais alterações (Código de Trânsito Brasileiro); 2. Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; 3. Direção defensiva; 4. Noções gerais de circulação e conduta; 5. Noções de mecânica e Eletricidade de autos; 6. Noções de primeiros socorros; 7. Manutenção e Limpeza de veículos, Cidadania e Meio Ambiente.

**NÍVEL MÉDIO COMPLETO**

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

**LEGISLAÇÃO LOCAL:** Lei Orgânica do Município de Biritinga, Regimento Interno da Câmara Municipal de Biritinga, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Biritinga.

**INFORMÁTICA:** Conceito de internet e intranet. Conceitos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a internet/intranet. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de



**CÂMARA MUNICIPAL DE BIRITINGA / BAHIA**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 01 / 2022**  
**EDITAL DE ABERTURA**

correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca, de pesquisa, de redes sociais e ferramentas colaborativas. Noções de sistema operacional (ambiente Windows). Noções de IP.. Noções de IMEI. Porta lógica. Identificação e manipulação de arquivos. Backup de arquivos. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs). . Periféricos de computadores. Noções básicas de editores de texto e planilhas eletrônicas (Microsoft Word, Microsoft Excel, LibreOffice Writer e LibreOffice Calc). . Segurança na internet: vírus de computadores; spyware; malware; phishing. Metadados de arquivos. . Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chromes). Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird). Sítios de busca e pesquisa na Internet. Grupos de discussão. Redes sociais. Transferência de arquivos pela internet. Procedimentos de backup. Computação na nuvem. Armazenamento de dados na nuvem (cloudstorage). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Deepweb e Darkweb.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**PORTUGUÊS, LEGISLAÇÃO LOCAL, INFORMÁTICA E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Teorias e Abordagens da Administração. Qualidade e Produtividade. Administração pública: conceitos, princípios e atos. Tomada de Decisões na Administração. Eficiência, eficácia e efetividade. Correspondência e redação oficial: conceitos, princípios, modelos e normas gerais. Princípios de Arquivologia. Redação Oficial. Licitações e Contratos: conceitos, princípios, características, fases, lei 8.666 de 21/06/93 e modificações. Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021. ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA: Evolução da administração. Evolução da administração pública no Brasil (após 1930): reformas administrativas e a nova gestão pública. Processo administrativo. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Processo de planejamento. Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. Análise competitiva e estratégias genéricas. Redes e alianças. Planejamento tático. Planejamento operacional. Administração por objetivos. Estrutura organizacional. Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. Organização informal. Cultura e desenvolvimento organizacional. Direção. Motivação e liderança. Comunicação. Descentralização e delegação. Controle. Características. Tipos, vantagens e desvantagens. Sistema de medição de desempenho organizacional. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. Ferramentas de gestão da qualidade. Gestão de projetos. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Principais características dos modelos de gestão de projetos. Projetos e suas etapas. Gestão de processos. Conceitos da abordagem por processos. Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos.

**ASSISTENTE PARLAMENTAR**

**PORTUGUÊS, LEGISLAÇÃO LOCAL, INFORMÁTICA E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Princípios Constitucionais da Administração Pública e dos Servidores Públicos. Atos Normativos. Lei Ordinária. Lei Complementar. Lei Delegada. Decreto Legislativo. Medida Provisória. Decreto. Portaria. Resolução. Apostila. Processo Legislativo. Procedimento Legislativo. Noções de Redação Oficial. Comunicações Oficiais. Pronomes de Tratamento. Fechos para Comunicações. Identificação do Signatário. Aviso e Ofício. Memorando. Exposição de Motivos. Mensagem. Telegrama. Fax. Correio Eletrônico. Noções Básicas de Arquivo. Noções Básicas de Normas de Controle de Bens Patrimoniais (tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências e alienação). Zelo pelo patrimônio público. Protocolo. Recepção e Atendimento ao público. Normas básicas de atendimento ao telefone. Técnicas de Agendamento. Noções Básicas de Secretariado. Regras de Hierarquias no Serviço Público. Regras Básicas de Comportamento Profissional para o Trato Diário com o Público Interno e Externo. Manual de Redação e de Atos Oficiais. Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação. Noções de serviços administrativos e municipais; Competências dos poderes legislativo, executivo e judiciário; Organização e racionalidade; Estruturas administrativas e organizacionais: organograma, fluxograma. ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA: Evolução da administração. Evolução da administração pública no Brasil (após 1930): reformas administrativas e a nova gestão pública. Processo administrativo. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Processo de planejamento. Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. Análise competitiva e estratégias genéricas. Redes e alianças. Planejamento tático. Planejamento operacional.



**CÂMARA MUNICIPAL DE BIRITINGA / BAHIA**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 01 / 2022**  
**EDITAL DE ABERTURA**

**DIGITADOR**

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

Conceito de internet e intranet. Conceitos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a internet/intranet. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca, de pesquisa, de redes sociais e ferramentas colaborativas. Noções de sistema operacional (ambiente Windows). Noções de IP.. Noções de IMEI. Porta lógica. Identificação e manipulação de arquivos. Backup de arquivos. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs). . Periféricos de computadores. Noções básicas de editores de texto e planilhas eletrônicas (Microsoft Word, Microsoft Excel, LibreOffice Writer e LibreOffice Calc). . Segurança na internet: vírus de computadores; spyware; malware; phishing. Metadados de arquivos. . Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chromes). Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird). Sítios de busca e pesquisa na Internet. Grupos de discussão. Redes sociais. Transferência de arquivos pela internet. Procedimentos de backup. Computação na nuvem. Armazenamento de dados na nuvem (cloudstorage). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Deepweb e Darkweb.

**AUXILIAR CONTROLE**

**PORTUGUÊS, LEGISLAÇÃO LOCAL, INFORMÁTICA E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Sistema tributário nacional: Princípios constitucionais tributários, limitações ao poder de tributar, repartição da competência tributária entre a União, Estados e Municípios. Norma tributária: classificação dos tributos. Tributos federais, estaduais e municipais. Obrigação tributária: espécies, fato gerador, sujeito ativo e passivo, solidariedade, responsabilidade, imunidade e isenção. Lançamento Tributário e suas modalidades. Crédito tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios. Decadência e prescrição do crédito tributário. Normas gerais de finanças públicas. Planos governamentais e orçamentos públicos. CONTABILIDADE PÚBLICA E PRIVADA: Conceitos Contábeis Básicos. Registros e Sistemas Contábeis. Análise de Questões Contábeis. Relatórios Contábeis. Aplicação dos Conhecimentos da Ciência e da Técnica Contábil Voltados à Estruturação de Balanços e do Conjunto dos Demonstrativos Contábeis. A Fazenda Pública. Aspectos Qualitativos e Quantitativos do Patrimônio. Origem e formação dos fluxos orçamentário, financeiro e patrimonial registrados pela contabilidade. Principais relatórios emitidos pela contabilidade pública. Gestão Administrativa. Receita Pública: conceito, classificação e estágios; Despesa Pública: conceito, classificação e estágios; Lei de Responsabilidade Fiscal. Princípios e Elaboração Orçamentária. Objeto e Classificação dos Inventários. Sistema e Plano de Contas. Escrituração das Operações Econômico-Financeiras. Apuração dos Resultados Econômico-Financeiros. Planejamento governamental: PPA, LDO e LOA; Processo de elaboração orçamentária; Ciclo orçamentário; Proposta orçamentária e orçamento público; Exame da proposta orçamentária pelo poder legislativo; Recursos para Execução do Orçamento: crédito Orçamentário e crédito adicional; Créditos adicionais (suplementares, especiais e extraordinários); Resultado orçamentário (equilíbrio, déficit, superávit); DIREITO ADMINISTRATIVO (ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA): Controle da Administração Pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário, responsabilidade de agentes públicos estaduais e municipais, inclusive titulares de Poderes. Improbidade administrativa (Lei nº 8.429/92). Tributação e orçamento. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA - ORÇAMENTO, FINANÇAS AUDITORIA E CONTROLE INTERNO: Controles da Administração Pública: conceito, abrangência. Regras constitucionais sobre controle externo: fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. Execução orçamentária, financeira e contábil. Estágios da receita e da despesa públicas. Escrituração contábil. Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Prestação de contas e transparência na gestão fiscal. Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000. Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. Finanças públicas na Constituição de 1988. Normas gerais de direito financeiro (Lei nº 4.320, de 17.3.64). AUDITORIA: Auditoria no setor público. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência



**CÂMARA MUNICIPAL DE BIRITINGA / BAHIA**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 01 / 2022**  
**EDITAL DE ABERTURA**

---

de atuação. Formas e tipos. Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragem. Eventos ou transações subsequentes. Revisão analítica. Ética profissional e responsabilidade legal. Materialidade, relevância e risco em auditoria. Evidência em auditoria. Auditoria Governamental: conceito, fundamentos, objetivos, métodos, técnicas e procedimentos. Auditoria Operacional e de Gestão: conceito, fundamentos, objetivos, métodos, técnicas e procedimentos.





**CÂMARA MUNICIPAL DE BIRITINGA / BAHIA**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 01 / 2022**  
**EDITAL DE ABERTURA**

***ANEXO II – QUADRO DE VAGAS***

#	NOME DO CARGO	NÍVEL	CA	SALÁRIO INICIAL	QUANT
1	ASSISTENTE PARLAMENTAR	MÉDIO COMPLETO	30h	R\$ 1.212,00	01 + CR
2	DIGITADOR	MÉDIO COMPLETO	30h	R\$ 1.212,00	CR
3	AUXILIAR CONTROLE	MÉDIO COMPLETO	30h	R\$ 1.212,00	CR
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MÉDIO COMPLETO	30h	R\$ 1.212,00	01
5	MOTORISTA	FUNDAMENTAL + HABILITAÇÃO CATEGORIA “B”	30h	R\$ 1.212,00	01
6	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	FUNDAMENTAL	30h	R\$ 1.212,00	01





**CÂMARA MUNICIPAL DE BIRITINGA / BAHIA**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 01 / 2022**  
**EDITAL DE ABERTURA**

**ANEXO III – CRONOGRAMA**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Período de Inscrições dos candidatos.	27/10/2022 a 09/11/2022
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição.	27 e 28/10/2022
Divulgação da Listagem de inscrição isenta da taxa de inscrição.	01/11/2022
Interposição de recursos contra os indeferimentos da isenção.	03/11/2022
Divulgação da Listagem Final após análise de recurso isenção.	04/11/2022
Vencimento Boleto inscrição internet.	10/11/2022
Lista de deferimento inscrições online.	11/11/2022
Divulgação da relação de candidatos PCD	11/11/2022
Interposição de recursos contra os indeferimentos das Inscrições	14/11/2022
Divulgação da relação de candidatos inscritos definitiva.	15/11/2022
Divulgação dos locais de realização das provas	21/11/2022
Realização da Prova.	04/12/2022
Gabarito Parcial.	05/12/2022
Interposição de recursos contra o gabarito da Prova.	06/12/2022
Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos contra o gabarito.	12/12/2022
Gabarito Final.	12/12/2022
Resultado da Prova.	12/12/2022
Interposição de recursos contra o Resultado da Prova.	13/12/2022
Resultado da Prova após análise dos recursos.	14/12/2022
Resultado Final	15/12/2022
Interposição de recursos contra o Resultado Final	16/12/2022
Resultado Final definitivo após análise recursos	19/12/2022
Homologação	20/12/2022



**CÂMARA MUNICIPAL DE BIRITINGA / BAHIA**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 01 / 2022**  
**EDITAL DE ABERTURA**

**ANEXO IV – DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS A CARGOS DESSA NATUREZA**

**ASSISTENTE PARLAMENTAR**

Atribuições e responsabilidades: Auxiliar o Diretor de Assuntos Legislativos em todas as suas atribuições, objetivando a correção dos procedimentos com vistas ao devido processo legislativo. Manter sob sua guarda todas as matérias e projeto em tramitação na Casa Legislativa, elaborando os autógrafos de leis e acompanhar os prazos das comissões e matérias encaminhadas ao prefeito para sanção ou veto.

**DIGITADOR**

Profissional responsável pelo exame e preparação dos variados serviços para digitação. É ele quem digita os dados presentes em textos, tabelas e outros, além de cuidar de sua formatação. Também deve receber e transmitir e-mails indispensáveis para a execução das atividades do órgão. Na sua rotina de trabalho, desempenha as seguintes tarefas: exame e preparo de serviços para digitação, digitação de tabelas, dados, notas, laudos e textos, envio de e-mails e planilhas, organização e digitalização de documentos, correção de erros e reportá-los ao supervisor, impressão de documentos, serviços de escritório (atendimento telefônico ou recepção), controle de arquivos.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Os trabalhadores nos serviços gerais de limpeza e conservação de órgãos públicos coletam resíduos domiciliares, resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas. Preservam os órgãos públicos, varrendo e limpando, acondicionando o lixo para que seja coletado. Conservam as áreas públicas lavando-as. Zelam pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. Trabalham com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Redigir informações, relatórios, submetendo-os ao superior imediato; Executar tarefas de administração de pessoal, material, orçamento e financeiro; Executar trabalhos de digitação relativos a expedientes diversos; Elaborar exposições de motivos, informações e outros expedientes decorrentes do desenvolvimento dos trabalhos; Preencher requisições e outros formulários, modelos e impressos; Classificar, protocolar e arquivar papéis e outros documentos em ordem alfabética, numérica ou cronológica; Manter em ordem arquivos e fichários; Encarregar-se do registro de leis, resoluções, decretos, portarias, etc. bem como sua publicação; Fazer e conferir cálculos e colaborar no levantamento de quadros, tabelas e mapas estatísticos referentes às atividades da Câmara; Orientar o trabalho de funcionários de nível inferior; Conferir e visar documentos preparados por outros funcionários; Minutar cartas, ofícios, memorandos, comunicações internas sobre assuntos variados de competência da Câmara; Fornecer informações variadas ao público sobre assuntos próprios do setor; Digitar documentos e tabelas e operar programas de computador; Participar de comissões internas; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

**AUXILIAR DE CONTROLE**

Descrição Sintética: Presta assistência Técnica ao(à) Direto(a) de Controle interno, através do planejamento, organização e monitoramento das atividades da coordenação e supervisão, prestando o suporte técnico necessário a partir do conhecimento dos procedimentos a serem cumpridos, realizando ainda, análises da gestão contábil, financeira, patrimonial, contribuição nos pareceres técnicos, anotação de relatórios gerenciais dentre outras atividades, a fim de assegurar o adequado exercício das atividades da Diretoria de Controle interno, no correto cumprimento das normas e leis regedoras da administração pública. Executar outras tarefas correlatas.

**MOTORISTA**

Dirigir o veículo oficial da Câmara Municipal, transportando os passageiros autorizados; Realizar viagens estaduais e interestaduais; Realizar entregas de documentos, convocações e correspondências em geral, colhendo assinaturas se necessário; Realizar serviços bancários sempre que solicitado; Acompanhar as manutenções preventivas e corretivas do veículo, especialmente nas trocas de óleo, calibragem de pneus, abastecimentos, revisões do sistema elétrico e de refrigeração, ar condicionado, freios e demais itens





**CÂMARA MUNICIPAL DE BIRITINGA / BAHIA**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 01 / 2022**  
**EDITAL DE ABERTURA**

---

necessários ao bom funcionamento; Manter em ordem e em dia os documentos de uso obrigatório do veículo; Verificar pneus, extintor de incêndio e demais equipamentos de uso obrigatório do veículo; Preencher e manter em dia o relatório diário de uso e quilometragem do veículo; Comunicar as ocorrências de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; Cumprir as normas internas referentes ao uso dos veículos oficiais do Poder Legislativo; Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação, limpeza e condições de funcionamento; Apoiar os demais setores de apoio da Câmara, sempre que necessário; Apresentar-se sempre barbeado, limpo e convenientemente trajado para o trabalho; Abrir e fechar portas para os passageiros, exigindo-lhes o uso do cinto de segurança; Executar outras atividades correlatas.





**CÂMARA MUNICIPAL DE BIRITINGA / BAHIA**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 01 / 2022**  
**EDITAL DE ABERTURA**

**ANEXO V – FORMULÁRIO PARA CANDIDATOS À RESERVA DE VAGAS PCD**

Candidato	
Número de inscrição	
Documento de identificação – número	
Concurso Público	
Cargo	
Data	____ / ____ / _____
Declaro estar ciente dos termos do Edital Assinatura:	

**DECLARAÇÃO**

Conforme previsto “*DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PARA PCD*”, do Edital nº 01/2022, do CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE BIRITINGA/BA,

Eu \_\_\_\_\_, declaro ser PcD e assumo a opção de concorrer às vagas, de acordo com os critérios e procedimentos inerentes ao sistema.

Declaro ainda que as informações prestadas são de minha inteira responsabilidade e que as consequências pela inexatidão poderão gerar responsabilização penal.



**CÂMARA MUNICIPAL DE BIRITINGA / BAHIA**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 01 / 2022**  
**EDITAL DE ABERTURA**

**ANEXO VI – FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL**

Candidato	
Número de inscrição	
Documento de identificação – número	
Concurso Público	
Cargo	
Data	____ / ____ / _____
Declaro estar ciente dos termos do Edital Assinatura:	

Solicito conforme Edital nº 01/2022 do Concurso Público para provimento de vagas da Câmara Municipal de BIRITINGA – BA, providências necessárias para que seja concedido Atendimento Especial para realização da prova.

- (     ) Sala de mais fácil acesso
- (     ) Prova ampliada\*
- (     ) Auxílio para transcrição
- (     ) Ledor
- (     ) Lactante
- (     ) Intérprete de Libras
- (     ) Outro - conforme especificação a seguir:


Obs.: \* Caso marque prova ampliada, será necessário especificar o tamanho da fonte



**CÂMARA MUNICIPAL DE BIRITINGA / BAHIA**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 01 / 2022**  
**EDITAL DE ABERTURA**

**ANEXO VII - FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS**

Candidato	
Número de inscrição	
Documento de identificação – número	
Concurso Público	
Cargo	
Data	____ / ____ / _____
Declaro estar ciente dos termos do Edital	
Assinatura:	

Conforme previsto “**DOS RECURSOS**”, do Edital nº 01/2022, do CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE BIRITINGA/BA, caberá recurso fundamentado, dirigido em única e última instância à Comissão do Concurso Público da Câmara Municipal de BIRITINGA contra todas as decisões proferidas no âmbito desse Concurso Público, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:

- ( ) Publicação do edital;
- ( ) Contra o indeferimento da inscrição nas condições;
- ( ) Indeferimento da isenção da taxa de inscrição;
- ( ) Pagamento não confirmado;
- ( ) Condição especial;
- ( ) Inscrição optante as vagas Pessoa com Deficiência (Pcd);
- ( ) Contra as questões da prova e do gabarito preliminar;
- ( ) Contra o resultado da prova;
- ( ) Contra o resultado da prova de títulos, para os cargos que possuem este tipo de prova;
- ( ) Contra a resultado final;
