



Concurso Público

Concurso Público - 001 - Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu

Inscrições de 20/05/2024 a 22/07/2024

[INSCRIÇÃO ONLINE](#)

INFORMAÇÕES GERAIS

Inscrições: 20/05/2024 08:00 a 22/07/2024 23:59

Pedidos de Isenção: 20/05/2024 08:00 a 21/05/2024 23:59

Situação: Em andamento

 [INSCRIÇÕES PRORROGADAS - 22/07/2024](#)

PUBLICAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO CHAPÉU / BAHIA

CONCURSO PÚBLICO | Edital: Nº 001/2024 - RETIFICADO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO CHAPÉU, nos termos do art. 37, inciso II da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, das Leis Municipais e demais disposições concernentes à matéria, faz saber que será realizado Concurso Público para o preenchimento de cargos vagos do quadro da Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu, que será regido pelas disposições deste Edital, tendo como entidade responsável a empresa PLANEJAR Consultoria e Planejamento Ltda EPP, empresa especializada, regularmente contratada na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será acompanhado e fiscalizado pela "Comissão para Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público" instituída pelo Decreto 112/2024 de 06 de março de 2024, especialmente designada para este fim.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam.
- 1.2. O Anexo I – Conteúdos Programáticos - descreve os conteúdos programáticos de cada disciplina.
- 1.3. O Anexo II – TAF – Teste de Aptidão Física para Guarda Civil Municipal.
- 1.4. O Anexo III – Quadro de Vagas - relaciona os cargos, remuneração, 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 e valor da taxa de inscrição).
- 1.5. A Planejar Consultoria é a responsável, técnica e operacionalmente, pelo desenvolvimento da Etapa relativa às Provas Escritas (eliminatórias e classificatórias), TAF – Teste de Aptidão Física (eliminatórias e classificatórias) e Prova de Títulos (classificatórias) do presente Concurso Público. As Etapas relativas aos Exames Médicos e aos demais procedimentos pré-admissionais são de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu, tendo caráter eliminatório, além para o cargo de Guarda Civil Municipal fará parte do processo de seleção a Avaliação Psicológica e Avaliação de Idoneidade Moral que também terá caráter eliminatório.
- 1.6. A divulgação oficial das etapas referentes ao presente Concurso Público, dar-se-á na forma de Avisos e Extratos de Editais, através dos seguintes meios:
 - 1.7.1. No quadro de publicações e site oficial do município <https://www.morrodochapeu.ba.gov.br/>
 - 1.7.2. Através da página da PLANEJAR no seguinte endereço eletrônico: www.planejarconcursos.com.br, neste caso, também os resultados de eventuais Recursos;
- 1.8. O candidato classificado fora do número de vagas oferecidas no concurso público não possui direito líquido e certo à nomeação, mas essa, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.
- 1.9. A nomeação dos aprovados obedecerá a ordem de classificação dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade da Administração.
- 1.10. Os candidatos convocados deverão tomar posse no prazo de até 30 dias após a publicação do ato de provimento, dependendo dos prazos a serem estipulados pela administração, tendo o prazo máximo de 05 (cinco) dias para entrar em exercício de função, no lugar para onde for designado.
- 1.11. Somente poderá tomar posse o candidato que apresentar a prova de sanidade física e mental.
- 1.12. O candidato que convocado não tomar posse no prazo de 30 dias, perderá o direito à sua classificação, passando a ser o último da lista de classificados.
- 1.13. A nomeação, bem como todos os demais atos do presente concurso, será publicada no lugar de costume da Prefeitura Municipal e registrados no livro próprio dos atos do Poder Executivo.

2. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA DO CARGO

- 2.1. A investidura do candidato em qualquer cargo mencionado neste Edital está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:
 - 2.1.1. ter sido aprovado neste Concurso Público;
 - 2.1.2. ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de estrangeiro, estar com situação regular no país, por intermédio de visto permanente que o habilite, inclusive, a trabalhar no território nacional. No caso de ter nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do § 1º do Art. 12 da Constituição Federal;
 - 2.1.3. ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse;
 - 2.1.4. estar em pleno gozo de seus direitos políticos;
 - 2.1.5. possuir, na data da posse, escolaridade/habilitação exigida para o cargo que irá concorrer, conforme estabelecido no Anexo III deste Edital;
 - 2.1.6. estar devidamente registrado no Conselho de Classe específico quando houver;
 - 2.1.7. estar quite com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino);
 - 2.1.8. estar quite com as obrigações eleitorais;
 - 2.1.9. possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada por junta médica oficial; Para o cargo específico de Guarda Municipal fará parte do processo de seleção a Avaliação Psicológica e Avaliação de Idoneidade Moral.
 - 2.1.10. não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, prevista no Art. 137, Parágrafo Único, da Lei nº. 8.112/90;
 - 2.1.11. não acumular cargos, empregos e/ou funções públicas, exceto nos casos previstos na Constituição Federal e legislação vigente,

- assegurada a hipótese de opção dentro do prazo estabelecido para a posse, previsto no § 1º do Art. 13 da Lei nº. 8.112/90;
- 2.1.12. não receber proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- 2.1.13. cumprir as determinações deste Edital.
- 2.2. Os candidatos naturalizados deverão ter fluência na língua portuguesa.
- 2.3. A não comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 2.1. e daqueles que vierem a ser estabelecidos neste Edital, impedirá a posse do candidato no cargo público.
- 2.4. Os cargos, a distribuição das vagas para cada cargo (total de vagas, vagas de ampla concorrência e vagas reservadas para candidatos com deficiência), pré-requisitos do cargo e carga horária, estão descritas no Anexo III, deste Edital.

3. DA PARTICIPAÇÃO DE COTAS

3.1. AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.

3.2. Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) do total de vagas do concurso, existentes no Anexo III 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 ainda nos termos da Lei Federal nº 13.146/2015 e da Lei Federal nº 14126/2021;

3.3. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 2º do art. 15 da Resolução CNMP nº 81/2012.

3.3.1. A convocação dos candidatos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira nomeação ocorrerá na 5ª (quinta) vaga aberta, a 2ª (segunda) na 21ª (vigésima primeira), a 3ª (terceira) na 41ª (quadragésima primeira) e posteriormente a cada 20 novas vagas. Mantendo o teto de 5% das vagas disponíveis.

3.3.2. As disposições referentes às Pessoas com Deficiência deste Edital são correspondentes às da Lei nº 7.853/89, do Decreto 3.298/99 e alterações posteriores e Lei 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei Brasileira de Inclusão.

3.3.3. O candidato, deverá especificar, no ato da inscrição, o tipo de necessidade especial que apresenta, o número do CID, e, durante o período de inscrição, encaminhar à PLANEJAR, por SEDEX, fazendo constar no envelope o que segue, a seguinte documentação:

- requerimento com os dados pessoais: nome completo, RG, CPF, cargo pretendido, telefone(s) para contato, detalhamento dos recursos necessários (exemplos: prova braille ou ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, ledor, mesa especial para cadeirante, etc.);
- relatório médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, e a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

Modelo do envelope:

À PLANEJAR CONSULTORIA
CONCURSO PÚBLICO – Edital nº 001/2024
Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu
Participação de Pessoa com deficiência
Rua Silveira Martins, nº 27 – Conexão Comercial – Sala 23, Cabula
41150-000 – Salvador – BA

3.4. Para efeito dos prazos estipulados no “caput” deste item, será considerada, conforme o caso, a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela PLANEJAR CONSULTORIA.

3.4.1. O candidato que não apresentar laudo médico contendo as informações indicadas no item 3.2. perderá o direito de concorrer à reserva de vagas referida no item 3.1., ainda que declarada tal condição na Ficha de Inscrição.

3.5. A relação dos candidatos que declararam ser pessoa com deficiência e que tiveram sua inscrição como tal deferida, por apresentar todas as exigências constantes dos itens 3.2., será publicada em separado da relação geral dos candidatos inscritos no Concurso Público de que trata o item 9.6.

3.6. A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.7. Os deficientes visuais (cegos) que requererem prova em Braille, deverão levar, nos dias de aplicação das provas, reglete e punção, para que suas respostas sejam dadas também em Braille.

3.8. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho máximo de letra correspondente a corpo 20.

3.9. O candidato com deficiência, se habilitado e classificado na forma deste Edital, será, antes de sua nomeação, submetido à avaliação de uma comissão, nomeada pela Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu, que decidirá, de forma terminativa, com base na legislação vigente sobre a qualificação do candidato com deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, durante o período de estágio probatório, após conferir a ela a devida acessibilidade e as adaptações razoáveis cabíveis.

3.10. Os candidatos considerados com deficiência, se habilitados e classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em separado, por classificação específica.

3.11. Caso o candidato não tenha sido qualificado como pessoa com deficiência, passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação, não cabendo recurso dessa decisão.

3.12. O laudo médico valerá somente para este concurso e não será devolvido.

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Atesto para fins de inscrição no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu que o Sr(a)

é pessoa com deficiência _____, CID nº _____, enquadrando-se assim no que estabelece o Art. 4º do Decreto 3.298, de 20/12/1999, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____, disponibilizado no referido Concurso, conforme Edital 001/2024.

Data _____ (não superior a 60 dias)

Nome, assinatura, nº do CRM do médico e carimbo.

3.13. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

3.13.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá marcar essa opção no formulário de inscrição, e encaminhar o requerimento, preenchido e individualizado em caso de inscrição em mais de uma função, via SEDEX, postado impreterivelmente até último dia do encerramento das inscrições, para:

Modelo do envelope:

À PLANEJAR CONSULTORIA
CONCURSO PÚBLICO – Edital nº 001/2024
Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu
Atendimento Especial
Rua Silveira Martins, nº 27 – Conexão Comercial – Sala 23, Cabula - 41150-000 – Salvador – BA

acompanhado de:

a) Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada em cartório), emitido há menos de um ano caso não estiver expressamente que se trata de deficiência irreversível, que justifique o atendimento especial solicitado; e

b) no caso de tempo adicional, também Parecer Original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações.

b1) Prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nessa situação.

3.13.1.1. Caso não for apresentado o Laudo Médico e/ou Parecer Original, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

3.13.1.2. O candidato que encaminhar a documentação para concorrer à vaga especial para Pessoas com Deficiência e necessitar de atendimento especial poderá utilizar o mesmo laudo para ambos os pedidos. Para tanto, poderá enviar ambos os requerimentos no mesmo envelope. Se enviar em envelopes separados, os laudos de cada envelope devem ser originais ou autenticados em cartório.

3.13.2. Após período referido no item 3.14.1, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior desde que devidamente comprovados.

3.13.3. Os pedidos devem ser formalizados por escrito e serão examinados juntamente com o laudo e/ou parecer para verificação das possibilidades operacionais de atendimento. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a Comissão do Certame, solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

3.13.3.1. O fornecimento do Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e/ou Parecer Original, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.13.3.1.1. O Município de Morro do Chapéu e a Planejar Concursos, não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ou parecer à Planejar Concursos.

3.13.3.1.2. O Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e o Parecer Original terão validade somente para este certame e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.

3.13.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim por meio do requerimento, sendo dispensada a apresentação de laudo.

3.13.4.1. No dia da prova, a candidata deverá apresentar certidão de nascimento da criança e levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o(a) responsável pela sua guarda.

3.13.4.2. A candidata que não levar acompanhante maior de idade não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

3.13.4.3. A criança não poderá permanecer desacompanhada de responsável.

3.13.4.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.13.4.5. Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por Fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

3.13.5. Será divulgada, quando da homologação das inscrições, a relação de candidatos que tiveram deferido ou indeferido o pedido de atendimento especial para a realização das provas.

3.13.5.1. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no período determinado por Edital.

3.14. AS PESSOAS QUE SE DECLARAM PRETAS OU PARDAS

- 3.14.1. Conforme dispõe a Lei Federal nº 12.990/2014, serão ofertadas 20% (vinte por cento) das vagas para pessoas que se autodeclararem negras (pretas ou pardas) conforme o quesito cor ou raça definido pelo IBGE.
- 3.14.2. Para o cálculo do percentual das vagas destinadas aos autodeclarados negros (pretos ou pardos) será observado o total de vagas para cada opção de cargos. Resultando a aplicação em número fracionado, será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, desde que a fração obtida seja 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).
- 3.14.3. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição do Concurso Público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, sendo vedada qualquer solicitação por parte do candidato após a conclusão da inscrição.
- 3.14.4. A veracidade da autodeclaração será aferida antes da celebração do Termo de Compromisso, através de Comissão de Heteroidentificação, instituída pela Prefeitura ou mediante contratação de empresa especializada, a qual levará em consideração as características fenotípicas do candidato.
- 3.14.5. Serão excluídos do Concurso Público os candidatos cujas autodeclarações não forem confirmadas em procedimento de heteroidentificação, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independentemente de alegação de boa-fé.
- 3.14.6. Após análise da Comissão de heteroidentificação, será divulgado Resultado provisório da aferição.
- 3.14.7. Da decisão da Comissão de Heteroidentificação caberá pedido de reconsideração, observado o disposto no item 8 deste Edital.
- 3.14.8. A opção pela participação no Concurso Público por meio de reserva de vagas por candidatos negros é facultativa.
- 3.14.9. O candidato negro concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação no Concurso Público.
- 3.14.10. O candidato negro, se classificado na forma deste Edital, terá seu nome constante da lista específica de candidatos negros, por cargo, além de figurar na lista de ampla concorrência, caso tenha obtido pontuação/classificação necessária para tanto.
- 3.14.11. As vagas definidas no anexo III que não forem providas por falta de candidatos negros ou por reprovação no Concurso Público, esgotada a lista específica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a lista de ampla concorrência por cargo.
- 3.14.12. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 3.14.13. O candidato negro aprovado dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não será computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas a candidatos negros, cuja vaga reservada será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 3.14.14. O candidato negro que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição, deverá seguir os critérios estabelecidos no item 4.14, independentemente de estar enquadrado nos requisitos do item 3.14.3.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. 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.

4.2. Período de inscrição: Das 08h do dia 20/05 às 23h59min do dia 22/06/2024.

4.3. Taxa de Inscrição:

4.3.1. Cargos de Nível Superior – R\$ 120,00 (cento e vinte reais);

4.3.2. Cargos de Nível Médio – R\$ 80,00 (oitenta reais);

4.4. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital só poderá ser investido no cargo se atendidas as exigências do item 2.1

4.5. INSCRIÇÃO POR INTERNET:

- (A) As inscrições serão realizadas via Internet, no período de **20 de Maio de 2024**, com o horário de encerramento às 23h59min do **dia 22 de Junho de 2024**.
- (B) Para se inscrever o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, ler e aceitar o conteúdo do Edital e transmitir os dados pela Internet;
- (C) Digitar corretamente os dados cadastrais e a opção do cargo. As informações prestadas no momento do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, algumas delas reproduzidas no boleto de pagamento, são de responsabilidade única do candidato.
- (D) Imprimir o Boleto Bancário;
- (E) Todos os boletos gerados na página para o pagamento da taxa de inscrição contêm os dígitos da linha digitável com do código de barras. Portanto, é recomendável que o candidato 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 Planejar;
- (F) Pagar a taxa de inscrição em qualquer Agência Bancária vinculada ao Sistema de Compensação Nacional com vencimento no **dia 24 de junho de 2024**.
- (G) A segunda via do boleto bancário somente estará disponível para impressão durante o período de inscrição, ficando indisponível a partir das 19h00min do **dia 24 de Junho de 2024**.
- (H) 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.

- (I) Os candidatos que não fizerem devidamente o pagamento da tarifa de inscrição até a data limite para pagamento prevista no subitem (F), não serão considerados inscritos neste Concurso Público, sendo legítima a decisão administrativa do Planejar cancelar a inscrição de candidato pelo recolhimento extemporâneo da taxa.
- (J) A partir do dia **03 de Julho de 2024**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico **www.planejarconcursos.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 Planejar através do correio eletrônico para verificar o ocorrido.
- (K) As inscrições somente serão confirmadas após a compensação do boleto bancário;
- (L) A Planejar e a Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu 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.
- (M) Não será concedida, sob nenhuma hipótese, devolução da Taxa de Inscrição. Da mesma forma, não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição, exceto quando tiver de acordo com o item 4.14.
- (N) Pagar a taxa de inscrição nas Agências Bancárias vinculadas ao Sistema de Compensação Nacional impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento.

4.6. O candidato para ter acesso à sala da prova deverá ter em mãos um dos seguintes documentos: carteira identidade, carteira de trabalho, carteira de motorista com foto, carteira do conselho profissional, reservista ou passaporte. **Não será aceito documentos digitais.**

4.7. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de pagar o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. Serão canceladas, a qualquer tempo, as inscrições, provas ou nomeação do Candidato, se verificadas falsidade de declaração ou irregularidade nas provas ou documentos.

4.11. O candidato que se inscrever para mais de um cargo e no caso em 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 privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, sendo consideradas faltosas nas demais opções.

4.12. Se a qualquer tempo for comprovado por meio eletrônico, visual, grafológico, dactiloscópico, papiloscópico, posográfico, ou mesmo por meio de investigação administrativa, policial ou judicial, ter o candidato utilizado procedimento ilícito além das responsabilidades civis, penais e administrativas, terá suas provas anuladas e este será automaticamente eliminado do Concurso Público, perdendo todos os direitos decorrentes deste.

4.13. Quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, o candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas para pessoa com deficiência deverá informar sua opção.

4.14. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS ECONOMICAMENTE HIPOSSUFICIENTES

4.14.1. 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 Novembro de 2008.

4.14.2. Os candidatos economicamente hipossuficientes deverão solicitar isenção de suas inscrições **no período de 20 e 21 de Maio de 2024**, conforme previsto no Cronograma, e, para tanto, o candidato deverá escolher a opção **ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**, preencher o **FORMULÁRIO ESPECÍFICO** gerado (informações obrigatórias) ao finalizar sua inscrição.

4.14.2.1. Cada candidato só poderá pedir isenção de 1 (uma) taxa de inscrição, caso haja requerimento de mais de uma taxa de inscrição será considerada a primeira solicitação.

4.14.3. Para a realização da inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá preencher cumulativamente, os seguintes requisitos:

4.14.3.1. preencher e assinar Declaração de hipossuficiência econômica, no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal; bem como, informando que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº. 6.135, de 2007, declarando que comprova a condição de hipossuficiência econômica, responsabilizando-se pelo teor da declaração, sob as penas da lei, ser enviada em formato PDF, com, no máximo, 2 MB, e devidamente assinado de próprio punho para o correio eletrônico: isencao.taxa@gmail.com junto com os seguintes documentos:

4.14.3.1.1. declaração emitida pelo Coordenador do setor de Cadastro Único da Secretaria Municipal de Assistência Social, assinada e carimbada com data inferior a 30 dias, declarando que o candidato é componente de família hipossuficiente de renda. Somente serão aceitos Cadastramentos realizados até a data de publicação deste Edital;

4.14.3.1.2. cópia do RG e CPF;

4.14.3.1.3. comprovante de residência em nome do requerente ou excepcionalmente em nome do pai ou da mãe (conta atualizada de luz, de água, de telefone fixo);

4.14.4. A relação dos candidatos com pedidos de isenção deferidos será disponibilizada na internet, no endereço eletrônico www.planejarconcursos.com.br, no dia **27 de Maio de 2024**.

4.14.5. A relação dos candidatos com pedidos de isenção indeferidos, contendo os respectivos motivos do indeferimento será divulgada, na internet, no endereço eletrônico www.planejarconcursos.com.br, simultaneamente à divulgação dos pedidos de isenção deferidos.

4.14.6. 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.

4.14.7. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

4.14.7.1. omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

4.14.7.2. fraudar e/ou falsificar documentação;

4.14.7.3. não preencher o formulário específico da **Declaração de Hipossuficiência Econômica**;

4.14.7.4. não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no cronograma deste edital;

4.14.7.5. não possua o NIS (Número de Identificação Social) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição;

4.14.7.6. que não contenha informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

4.14.8. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax, postal ou extemporâneo.

4.14.9. Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que, simultaneamente, tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição para qualquer outro cargo do concurso. A isenção é dada somente para pessoas economicamente hipossuficientes.

4.14.10. 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.

4.14.11. As 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 a eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

4.14.12. A Comissão Fiscalizadora do Concurso Público consultará o órgão gestor do CadÚnico e órgãos públicos municipais, estaduais e federais para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.14.13. As pessoas economicamente hipossuficientes participarão deste 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 local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.14.14. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Concursos Públicos que serão divulgadas no site www.planejarconcursos.com.br. A Planejar Consultoria não se responsabiliza por informações postadas em outros sites.

4.14.15 O fato de o candidato participar de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garantem, por si só, a isenção da taxa de inscrição.

4.14.16. O candidato que solicitar a isenção e não justificar a ausência na Prova, será incluído no cadastro de INDEFERIMENTO e não será possível solicitar a isenção da inscrição nos próximos Concurso Públicos / Processos Seletivos Públicos realizado pela Banca Organizadora Planejar.

5. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

5.1. As inscrições efetuadas de acordo com o disposto no item 4. deste Edital serão homologadas pela PLANEJAR, significando tal ato que o candidato está habilitado para participar do Concurso Público.

5.2. A relação dos candidatos com a inscrição homologada será divulgada na página do concurso no endereço eletrônico www.planejarconcursos.com.br, em data prevista no cronograma existente no Manual do Candidato.

5.3. Com o ato de cadastramento de sua inscrição, mesmo que essa não seja validada nos termos do subitem 5.2. deste Edital, para que seja atendido aos princípios da publicidade e transparência da administração pública, o candidato autoriza à PLANEJAR, na forma estabelecida no art. 7º, I da Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), a realizar todas as operações de coleta, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de seus dados pessoais e/ou de dados pessoais sensíveis que forem coletados.

5.3.1. Além dos tratamentos acima autorizados, com fundamento no art. 7º, §4 da LGPD, a PLANEJAR poderá dar aos dados coletados tratamentos especiais de:

a) transmissão ao órgão realizador do presente Concurso Público, ao Ministério Público Estadual, ao Ministério Público Federal, ao Tribunal de Contas do Estado ou à Autoridade Policial;

b) publicação na imprensa oficial e/ou jornal de grande circulação, de atos administrativos normativos e informadores editados no processamento do presente Concurso Público que contenham dados coletados do candidato;

c) divulgação dos atos que trata a alínea "b" em seu portal de internet;

d) afixação nas unidades de aplicação de provas, relatórios de identificação contendo dados pessoais coletados.

5.4. Será publicado as informações referentes à data, horário, tempo de duração e local de realização das Provas Objetiva (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo para o qual concorre e tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para candidatos com deficiência), assim como as orientações para realização da prova, estarão disponíveis no período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico www.planejarconcursos.com.br.

5.5. Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia de realização da prova, na sala de prova, junto ao fiscal.

5.6. 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**.

5.7. É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização da prova.

5.8. 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.

6. DA PROVA OBJETIVA

- 6.1. O candidato somente fará a prova se munido de um dos documentos exigido no ato da inscrição, conforme item 4.6.
- 6.2. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolos ou quaisquer outros documentos de identificação diferentes dos acima estabelecidos.
- 6.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 6.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 6.5. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 6.6. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 4.6 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.7. As provas serão realizadas no município de Morro do Chapéu/BA, na data provável de **21 de Julho de 2024 (domingo)**, com horário e local a serem definidos e publicados no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu e através da Internet no endereço eletrônico www.planejarconcursos.com.br. O candidato deverá a partir do **dia 15 de Julho de 2024**, obter informações quanto ao local da prova. É de responsabilidade exclusiva do candidato à identificação correta da data, local e horário de realização das provas. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.
- 6.7.1. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, a Planejar e a Comissão Fiscalizadora do Concurso poderá prever a possibilidade de realizar em domingos consecutivos ou em outro local de prova nos municípios vizinhos.
- 6.7.2. As eventuais alterações de datas de aplicação das provas objetivas serão devidamente informadas.
- 6.7.3. Ressaltamos que os portões dos locais das provas objetivas serão fechados às 07:50 (sete horas e cinquenta minutos) para as provas realizadas no período da manhã e às 13:50 (treze horas e cinquenta minutos) para as provas realizadas no período da tarde, se houver necessidade de 02 turnos. Não será permitida a entrada de candidatos retardatários após o fechamento dos portões.
- 6.8 A Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu e a PLANEJAR não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.
- 6.9. A Empresa e a Prefeitura Municipal não enviam, como complemento, às informações citadas no item anterior, é obrigação do candidato observar os COMUNICADOS a serem divulgados.
- 6.10. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de local e horário da prova, nem do gabarito e do resultado.
- 6.11. 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 fabricada em material transparente, documento de identificação original é INDISPENSÁVEL.
- 6.12. 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.
- 6.13. O candidato deverá assinar ou rubricar a lista de presença de acordo com o que consta no seu documento de identificação com foto.
- 6.14. Não será permitida a entrada de candidatos, sob qualquer pretexto, após o fechamento dos portões.
- 6.15. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento seja qual for o motivo que tenha determinado a ausência do candidato, implicará na sua eliminação automática.
- 6.16 Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Concurso Público. É expressamente proibido fumar durante a prova.
- 6.17. 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.
- 6.18. O tempo de duração da prova será de 03:30 (três horas e trinta minutos). Haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas apenas no caso do candidato com necessidade especial conforme requisitos no item 3.13.1.
- 6.19. 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.
- 6.19. 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 Público.
- 6.20. 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.

6.21. Após resolver todas as Questões da prova, o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente, na Folha de Respostas Óptica, onde serão de sua inteira responsabilidade:

6.22.1. As marcações nas bolhas ópticas, deverão ser preenchidas conforme as instruções específicas no Caderno de Questões, e também contidas na própria Folha de Resposta.

6.21.2. Os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas Óptica, 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.

6.22. 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

6.23. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da coordenação de aplicação, informações referentes aos critérios de avaliação e de classificação.

6.24. À critério da PLANEJAR, poderá, em caso fortuito ou de força maior, ser concedida tolerância no horário de fechamento dos portões.

6.25. A PLANEJAR poderá utilizar sala(s) extra(s) nos locais de aplicação da prova objetiva, alocando ou remanejando candidatos para essa(s) conforme as necessidades.

6.26. Durante a realização das provas, não será permitida a comunicação dos candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras, aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, receptor, gravador) e outros equipamentos similares, livros, anotações, impressos.

6.27. O candidato deverá desligar o seu telefone celular e remover a bateria. Qualquer som gerado pelo aparelho no horário da prova implicará na eliminação do candidato.

6.28. Antes de entrar na sala você receberá um envelope porta-objetos para guardar todos os itens “proibidos”. Guarde o envelope abaixo da carteira, com eletrônicos desligados.

6.29. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova.

6.30. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

6.30.1. Apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;

6.30.2. Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

6.30.3. Não apresentar documento oficial que o identifique;

6.30.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

6.30.5. Ausentar-se do local de prova antes de decorrida uma hora de início da mesma;

6.30.6. Ausentar-se da sala de provas levando a Folha de Respostas;

6.30.7. Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

6.30.8. For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso ou máquina calculadora, ou qualquer outro ardil para fraudar o Concurso Público;

6.30.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

6.30.10. Recusar-se a deixar o local de prova quando do seu término.

6.31. A PLANEJAR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

6.32. 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 PLANEJAR fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões aos candidatos, somente com o decurso de 02 (duas) horas e 30 (trinta) minutos do início da prova. Os candidatos que não puderem esperar o horário estipulado só poderão ter acesso aos cadernos de questões em até 48 horas após sua aplicação, através de requerimento de solicitação à Comissão Especial Municipal do Concurso Público. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto. Os cadernos de questões ficarão disponibilizados impreterivelmente no período de 02 (dois) dias úteis. Decorrido este período os Cadernos serão incinerados.

6.33. 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 Público.

6.34. A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as respostas transferidas para o Cartão-Resposta.

6.35. Aos candidatos com deficiência serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, conforme solicitação específica no item cabendo à coordenação do Concurso Público o cumprimento das demais condições do Edital.

6.36. O Gabarito para conferência do desempenho dos candidatos será divulgado pela Prefeitura Municipal até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova.

6.37. É de responsabilidade do Candidato entregar o Cartão-Resposta ao fiscal antes de sair da sala de provas, para devida conferência. Caso não seja devolvido o candidato estará sumariamente eliminado do Concurso Público, sem direito a recurso ou reclamação posterior.

7. DA PROVA DE TÍTULOS

7.1. Aos candidatos **dos cargos de Nível Superior** que se habilitarem com média mínima de 50% de acertos da prova de conhecimentos, será facultada a prova de títulos com caráter classificatório;

7.2. Somente será avaliado os títulos dos candidatos habilitados com 50% de acertos da Prova Objetiva. Os títulos serão entregues **“EXCLUSIVAMENTE” no dia 21 de Julho de 2024**, na mesma data da realização da prova objetiva, conforme descrição a seguir:

7.2.1. Os títulos serão entregues a ser definido pelo Edital de Convocação da Prova Objetiva, onde serão protocolados por membro da Equipe Técnica da Empresa Planejar Consultoria. Somente será recebido e examinado quando entregues em envelope devidamente IDENTIFICADO.

7.3.3. A Prova de Títulos tem caráter meramente classificatório, com anexação dos pontos das tabelas abaixo à nota da prova objetiva;

Item	TÍTULO	Pontos Títulos	Máximo de Pontuação por item
A	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área de formação exigida para o cargo a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar.	0,50	1,00
B	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área de formação exigida para o cargo a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar.	1,00	1,00
C	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área de formação exigida para o cargo a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar.	2,00	2,00
D	Aprovação em concurso público na Administração Pública ou na iniciativa privada, para empregos/cargos na área a que concorre com a mesma nomenclatura.	0,50	1,00

7.4. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível mestrado ou doutorado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito/a certificado/declaração de conclusão de curso de graduação, mestrado ou doutorado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado/a do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito

7.5. Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes ao mestrado e ao doutorado.

7.6. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, será aceito certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE) ou está de acordo com o parágrafo 8º da Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018. Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE ou que foi realizado conforme a Resolução CNE/CES nº 1/2018.

7.7. Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE ou não esteja de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1/2018, deverá ser anexada uma declaração do responsável pela organização e realização do curso atestando que este atendeu a uma das normas estipuladas deste edital.

7.8. Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecidos na tabela deste item não serão considerados;

7.9. Cada título será considerado uma única vez e para uma única situação. Dessa forma, o documento será avaliado para atender a um critério;

7.10. Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na tabela deste item;

7.11. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis;

7.12. Não será admitida, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos após o prazo estabelecido no edital de convocação do envio dos títulos;

7.13. É de exclusiva responsabilidade do candidato a envio dos documentos e a comprovação dos títulos;

7.14. As cópias, declarações e documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma;

7.15. Para receber pontuação relativa à aprovação em concurso público descrita na alínea D, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

7.15.1. Comprovar a aprovação em concurso público por meio de envio da imagem legível de certidão expedida por setor de pessoal do órgão, ou certificado do órgão executor do certame, em que constem as seguintes informações: a) cargo/emprego concorrido; b) requisito do cargo/emprego, especialmente a escolaridade; c) aprovação e(ou) classificação.

7.15.2. Para comprovar a aprovação em concurso público, o candidato poderá, ainda, enviar imagem legível do Diário Oficial, com a publicação do resultado final do concurso, em que conste o cargo ou emprego público, o requisito do cargo ou emprego público, a escolaridade exigida e a aprovação e(ou) a classificação, com identificação clara do candidato.

7.16. Será atribuída pontuação 0,00 (zero) ao candidato que não enviar os documentos no prazo estabelecido no edital de convocação;

7.17. Não haverá segunda chamada para envio de documentos pertinentes à prova de títulos;

7.18. Os documentos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas. Não serão aceitos protocolos dos documentos.

7.19. O candidato somente poderá obter até o máximo de 05 (cinco) pontos em títulos, sendo desprezada a pontuação superior a este número.

8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos recursos quanto:

8.1.1. ao indeferimento das inscrições para concorrer na condição de pessoa com deficiência;

8.1.2. ao indeferimento da solicitação de atendimento especial para realização das provas;

8.1.3. ao indeferimento das inscrições;

8.1.4. ao gabarito da Prova Objetiva;

8.1.5. às notas provisórias da Prova Objetiva;

8.1.6. às notas provisórias da Prova de Títulos;

8.1.7. às notas provisórias da Prova do TAF;

8.1.8. às avaliações provisórias da Heteroidentificação;

8.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de dois dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, conforme estabelecido no Cronograma deste Edital.

8.2.1. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

8.2.2. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

8.3. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, de acordo com o modelo de formulário de recursos disponível no site www.planejarconcursos.com.br.

8.4. Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no endereço eletrônico da PLANEJAR (www.planejarconcursos.com.br).

8.5. A PLANEJAR não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

8.6. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

8.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

8.8. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

8.9. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

8.10. Na ocorrência do disposto no item 8.14 e/ou em caso de provimento de recurso poderá ocorrer a eliminação de candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

8.11. Serão indeferidos os recursos:

8.11.1. cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;

8.11.2. que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

8.11.3. cuja fundamentação não corresponda à questão recursada;

8.11.4. sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;

8.11.5. apresentado em conjunto com outros candidatos, isto é, recurso coletivo;

8.11.6. encaminhados por meio da Imprensa e/ou de "redes sociais online".

8.12. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 8.1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

8.13. O resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das provas objetivas e as alterações das notas preliminares da prova objetiva, títulos e taf, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estará à disposição dos candidatos na página do Concurso no endereço eletrônico www.planejarconcursos.com.br em período informado no edital de convocação.

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

8.15. A interposição de recurso contra o resultado final terá como finalidade única buscar corrigir algum erro material que esteja presente no resultado ora apresentado. Trata-se de eventual erro na soma das notas, no critério de desempate, erro no nome do candidato, cargo ou localidade. Não será permitida nenhuma espécie de reavaliação acerca de mérito referente a questões objetivas ou sobre os títulos apresentados.

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

8.17. 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.

9. DO CONCURSO PÚBLICO

9.1. O concurso será realizado em três etapas: Prova Objetiva/Prova de Títulos e o TAF-Teste de Aptidão Física constará dos seguintes procedimentos:

9.1.1. Todos os candidatos serão submetidos a uma Prova Objetiva de Conhecimentos, de acordo com o cargo, a qual 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.

9.1.2. A Prova Objetiva será elaborada de acordo com os conteúdos constantes do Programa que, para todos os efeitos legais, integram o Edital. Não haverá indicação de bibliografia.

9.1.3. Das Questões:

Escolaridade	Prova	Questões	Peso	Nota
Cargos de Nível Superior 40 questões)	Português	10	2,0	60,0
	Conhecimentos Informática	07		
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	07		
	Conhecimentos de Morro do Chapéu	06	3,5	35,0
	Conhecimentos Específicos	10		

Escolaridade	Prova	Questões	Peso	Nota
Advogado 40 questões)	Português	10	1,5	45,0
	Conhecimentos Informática	05		
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	05		
	Conhecimentos de Morro do Chapéu	10	4,0	40,0
	Conhecimentos Específicos	10		
	Prova Discursiva	01	1,0	10,0

Escolaridade	Prova	Questões	Peso	Nota
Nível Médio (40 questões)	Português	10	2,0	60,0
	Matemática	05		
	Conhecimentos Informática	05		
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	4,0	40,0
	Conhecimentos de Morro do Chapéu	05		
	Conhecimentos Específicos	10		

9.1.4. Será avaliada na escala de 0 (zero) a 95 (noventa e cinco) pontos para os de Nível Superior e na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos todos outros cargos.

9.1.5. Somente serão classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) de acertos do total da prova, não havendo possibilidade de aproximação de notas.

9.2. A nota final do candidato, para os cargos com avaliação de títulos, será calculada, considerando-se que NF é a nota final e NO é a nota da Prova Objetiva e NT a nota da Avaliação dos Títulos, da seguinte forma:

$$NF = NO + NT$$

9.2.1. A nota final do candidato, para os cargos que não participam das etapas do TAF Teste de Aptidão Física e a avaliação de títulos, será a nota da Prova Objetiva.

9.3. Para o cargo de Guarda Civil Municipal será aplicado TAF - Teste de Aptidão Física.

9.3.1. O Teste de Aptidão Física será realizada para os candidatos aos cargos de Guarda Civil Municipal não eliminado na Prova Objetiva de Conhecimentos e cuja classificação seja correspondente a até **TRÊS VEZES** o número das vagas previstas para os referidos cargos. O Teste de Aptidão Física será considerado APTO ou INAPTO.

9.3.2. A nota final dos candidatos para o cargo de Guarda Civil Municipal, será calculada, considerando-se que NF é a nota final = NO é a nota da Prova Objetiva, sendo considerado APTO = 100 pontos ou INAPTO = 0.

9.4. Apenas para o cargo de Advogado será aplicada Prova Escrita/Discursiva.

9.4.1. Somente será corrigida a Prova Escrita/Discursiva (Peça Processual ou Parecer) dos candidatos que acertarem pelo menos 50% dos 80 (oitenta) pontos das questões objetivas e que estejam entre os 20 (vinte) candidatos que obtiverem as maiores notas após o julgamento dos recursos da prova objetiva. Em caso de empate, serão corrigidas as provas dos candidatos que possuem a mesma nota do último dessa lista. A prova discursiva visa avaliar a capacidade do candidato a expor com clareza, concisão, precisão, coerência e objetividade assuntos ligados à formação acadêmica. Levará, também, em conta, a capacidade de organização do texto, de análise e síntese dos fatos e ideias examinados e, ainda, capacidade de expressão na modalidade escrita.

9.4.2. A Prova Escrita/Discursiva valerá um total de 10,00 (dez) pontos e consistirá em uma Peça Processual ou Parecer, a serem respondidas em até 40 (quarenta) linhas, acerca dos objetos de avaliação constantes neste edital. Sendo desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida para elaboração.

9.4.3. A Prova Escrita/Discursiva será avaliada e pontuada segundo os critérios estabelecidos neste edital.

- 9.4.4. O texto definitivo da Prova Escrita/Discursiva deverá ser manuscrito, em letra legível.
- 9.4.5. A Prova Escrita/Discursiva não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da Folha discursiva definitiva, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da respectiva Prova Escrita/Discursiva.
- 9.4.6. A Folha discursiva definitiva será o único documento válido para a avaliação da Prova Escrita/Discursiva. A folha para rascunho do caderno de prova é de preenchimento facultativo e não são válidas para a avaliação da Prova Escrita/Discursiva.
- 9.4.7. Não haverá substituição a Folha discursiva definitiva por erro do candidato.
- 9.4.8. A Prova Escrita/Discursiva será avaliada quanto ao domínio do conteúdo dos temas abordados – demonstração de conhecimento técnico aplicado; [(Atendimento e desenvolvimento do tema; - Coesão referencial e sequencial (intra e entre parágrafos) / Coerência (progressão, articulação, não contradição); - Atendimento à estrutura textual proposta; - Informatividade e argumentação; - Modalidade gramatical: pontuação, graia (inclusive legibilidade), concordância e regência.)]
- 9.4.9. Nos casos de fuga ao tema, ou de não haver texto, o candidato receberá nota no texto igual a zero.
- 9.4.10. Será anulada a Prova Escrita/Discursiva do candidato que não devolver a Folha discursiva definitiva.
- 9.4.11. O tempo de duração da prova discursiva está contido no tempo de duração da prova que será de 04h00min (quatro horas). Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas;
- 9.4.12. A nota atribuída à questão discursiva será adicionada a nota da prova objetiva, para efeitos de classificação.
- 9.4.13. Na correção da Questão Discursiva, implicará nota zero:
- 1) Fugir totalmente ao tema proposto;
 - 2) Responder a questão discursiva a lápis;
 - 3) Deixar a resposta em branco;
 - 4) Colocar o texto em local diferente do indicado;
 - 5) Deixar de assinar a Folha discursiva definitiva no local determinado;
 - 6) Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado.
- 9.5. A classificação final dos candidatos será obtida através da soma dos escores brutos de cada prova, convertidos em notas e somadas as notas na apuração final.
- 9.6. Serão considerados aprovados no concurso os candidatos que prestaram as provas previstas para os cargos aos quais concorreram que não tenham sido eliminados e que tenham sido classificados em classificação decrescente e correspondente ao número das vagas oferecidas para cada cargo.
- 9.7. Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação:
- 9.7.1. O primeiro critério de desempate neste concurso público será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada ou mais idoso (Parágrafo Único do Art. 27 da Lei Federal N° 10.741 de 1° de Dezembro de 2003 – Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, terá preferência sucessivamente o candidato que:
 - 9.7.2. Obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - 9.7.3. Obtiver maior pontuação nas questões de Português;
 - 9.7.4. Sorteio Público realizado pela Comissão Especial do Concurso, com a presença dos candidatos empatados.
- 9.8. A Comissão Organizadora do Concurso publicará os resultados por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu e/ou publicação em jornais e outros meios de comunicação.
- 9.9. Os candidatos habilitados com deficiência física serão relacionados separadamente.
- 9.10. Caso não haja candidatos com deficiência aprovados, a vaga reservada será destinada ao restante dos candidatos, de acordo com a ordem de classificação.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. 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 no endereço eletrônico www.planejarconcursos.com.br.
- 10.2. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação na imprensa oficial.
- 10.3. 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.
- 10.4. O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, contado a partir da data de homologação do resultado final.
- 10.5. Todas as informações relativas à posse, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas na sede da Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu, na Secretaria Municipal de Administração.
- 10.6. Os candidatos aprovados e classificados neste Concurso devem manter atualizados seus endereços junto à Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu.
- 10.7. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu e pela PLANEJAR no que tange à realização deste Concurso.
- 10.8. Ressalvadas as hipóteses previstas na legislação pertinente, ao candidato convocado para posse, não será permitido o adiamento, sendo eliminado do Concurso o candidato que, por qualquer motivo, não tomar posse quando convocado.
- 10.9. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Processo Seletivo Público, perante a administração, o candidato que não o fizer até o quinto dia, após a publicação da íntegra deste Edital.
- 10.10. A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do concurso público, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato do concurso, anulando todos os efeitos decorrentes de sua inscrição.

- 10.11. Fica ciente o candidato aprovado e classificado que, em aceitando sua nomeação, poderá ser lotado em qualquer das unidades da Prefeitura, no Município de Morro do Chapéu.
- 10.12. O ato de inscrição gera presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do concurso, estabelecidas na legislação deste Edital.
- 10.13. A Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu e a PLANEJAR não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, POR DEIXAR DE LER ESTE EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO.
- 10.14. Os casos omissos até a publicação final do concurso serão resolvidos pela Comissão do Concurso e, após a publicação do resultado final, pelo Chefe do Poder Executivo.
- 10.15. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.
- 10.16. A Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu e a Empresa realizadora do Concurso Público não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Concurso.
- 10.17. A Prefeitura Municipal e a PLANEJAR se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal e/ou da organizadora PLANEJAR.
- 10.18. Todos os documentos apresentados para Prova de Títulos, cuja devolução não for solicitada no prazo de 90 dias, contados a partir da homologação do resultado final do concurso, serão incinerados pela PLANEJAR.
- 10.19. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias após a homologação do resultado final do Processo Seletivo Público, os Cartões Resposta serão incinerados, mantendo todos os materiais digitalizados pelo período de 05 (cinco) anos conforme Lei vigente.
- 10.20. 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.
- 10.21. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público, contidas nas instruções aos candidatos, neste e em outros Editais, na capa do caderno de provas, no cartão resposta e em outros meios que vierem a ser publicados, sem direito algum a compensação decorrente da anulação ou do cancelamento de sua inscrição, da eliminação no Concurso Público ou, ainda, do seu não aproveitamento por falta de vagas ou por inobservância dos ditames e dos prazos fixados, bem como o acompanhamento pelo site da Banca de todos os atos do certame tais como editais retificadores, listagens publicadas, informações diversas sobre o certame, informes da comissão, informes da Banca.

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

As eventuais sugestões de matérias constantes dos programas, deste Edital, constituem a única fonte para a formulação das questões da Prova Objetiva de múltipla escolha; as quais poderão basear-se em outras, observando-se, no entanto, a escolaridade exigida para o cargo. Como bibliografia serão admitidas obras didáticas e paradidáticas, gramáticas, dicionários, Atlas geográficos, periódicos e serão usadas informações veiculadas pelos meios de comunicação. O candidato tem livre escolha para consultar bibliografia referente ao conteúdo programático.

1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PORTUGUÊS – CONHECIMENTOS INFORMÁTICA – CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES – CONHECIMENTOS DO MORRO DO CHAPÉU E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR.

CONTEÚDO COMUM – LINGUA PORTUGUESA: Intelecção de textos: verbais e não-verbais. Morfossintaxe: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, preposição, conjunção, preposição, conjunção e verbo (flexões em tempo, modo, número e pessoa). Advérbio em suas diversas circunstâncias, vozes do verbo. Oração, frase e período. Termos constituintes da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Coordenação e subordinação. Sintaxe de concordância, de regência e de colocação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, parônima, polissemia, denotação e conotação, figuras de linguagem e vícios de linguagem. Estilística: funções da linguagem. Formas de discurso: direto, indireto e indireto livre. Acentuação gráfica. Crase. Pontuação. Ortografia.

CONTEÚDO COMUM – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos: novas tecnologias e aplicações, ferramentas e aplicativos, procedimentos de informática, tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Ambiente Windows (versões 8, 10 e 11): noções de sistemas operacionais, programas e aplicativos e conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Microsoft Office (versões 2013, 2017 e 2019): Word (editor de textos), Excel (planilhas), Power Point (apresentações), Outlook, OneNote e Lync. Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet, extranet e intranet. Programas de navegação: Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome e Opera. Utilização de internet: Sítios de busca e pesquisa, ambientes colaborativos. Redes sociais, computação nas nuvens (cloud computing). Segurança da informação: noções de vírus, worms e outras pragas virtuais, técnicas de fraude e invasão de sistemas, aplicativos (antivírus, firewall, antispymware etc.), procedimentos de segurança e backup.

CONTEÚDO COMUM – CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES: Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social no Brasil e no mundo. Princípios de organização social, cultural, saúde, meio ambiente, política e econômica brasileira. Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet.

CONTEÚDO COMUM – CONHECIMENTOS DO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU: 1. História de Morro do Chapéu; 2. Símbolos do município; 3. Datas Cívicas e Sociais; 4. Acontecimentos importantes ocorridos em Morro do Chapéu; 5. Agentes políticos; 6. Lei Orgânica do Município de Morro do Chapéu; 7. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do município Morro do Chapéu (Lei Municipal nº 1283/2021).

AUDITOR(A) FISCAL: Constituição: conceito, objeto e classificação. Supremacia da Constituição. Aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais. Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos direitos e deveres individuais e coletivos. Dos direitos políticos. Dos partidos Políticos. Da organização do Estado. Da organização político administrativa. Da União. Dos estados federados. Dos Municípios. Da intervenção no Estado e Município. Da administração pública. Dos servidores públicos. Da organização dos poderes no Estado. Do poder legislativo. Do processo legislativo. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Tribunal de Contas da União. Do Poder Executivo. Atribuições Tribunal Federal. Dos Tribunais Superiores. Dos Tribunais e Juízes eleitorais e militares. Das funções essenciais à justiça. Do Ministério Público e da Defensoria. Do Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil. Tributos Municipais: ISS e IPTU. Taxas: do exercício do Poder de Polícia, Contribuição de Melhoria. Limitações da Competência Tributária. Das Limitações da Competência Tributária conforme a Constituição Federal: Art. 156 e seus incisos. Do crédito tributário. Da Fiscalização. Das infrações e penalidades conforme o Código Tributário. Do Processo Administrativo Fiscal. Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. Anulação e revogação. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário. Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução. Licitação: Princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade, procedimentos e modalidades. Contrato de concessão de serviços públicos. Agentes Administrativos: investidura e exercício da função pública. Direitos e deveres dos servidores públicos. Regimes jurídicos. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. O poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação, servidão administrativa, requisição, ocupação provisória e limitação administrativa. Direito de construir e seu exercício. Loteamento e zoneamento. Princípios básicos da administração. Responsabilidade civil da administração: reparação do dano. Enriquecimento ilícito e uso e abuso do poder. Sanções penais e civis. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. Concessão e autorização dos serviços públicos. Organização administrativa: noções gerais. Administração direta e indireta. Desapropriação. Bens suscetíveis de desapropriação. Competência para decretá-la. Desapropriação judicial por necessidade ou utilidade pública. Indenização e seu conceito legal. Caducidade da desapropriação. Imissão na posse do imóvel desapropriado. Noções básicas: Fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras. Lei 6.404/1976. Distribuição do plano de Contas; Fatos contábeis. Código de Tributos Municipais de Morro do Chapéu (Lei Municipal nº 1280/2021). ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais. Atos de improbidade administrativa. (alterada pela Lei nº 14.230 de 25 de outubro de 2021).

ADVOGADO(A): I – DIREITO CONSTITUCIONAL: 1) Constituição: fontes, conceitos, objeto, classificação e estrutura; 2) Controle de Constitucionalidade e Supremacia da Constituição; 3) Repartição de Competências; 4) Bens Públicos; 5) Intervenção nos Municípios e Autonomia Municipal; 6) Emendas Constitucionais; 7) Atribuições e Responsabilidades dos Prefeitos; 8) Estado de Defesa e Estado de Sítio; 9) Poder Executivo; Poder Legislativo. II – DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1) Da jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios, órgãos, formas e limites da jurisdição civil; 2) Competência: conceito, competência funcional e territorial, modificações da competência e conflito, conexão e continência; 3) Processo e Procedimento: natureza e princípios, formação, suspensão e extinção; 4) Prazos: conceito, classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição, decadência; 5) Sujeitos do Processo: das partes e dos procuradores; 6) Dos atos Processuais; 7) Antecipação de Tutela; 8) Prova: conceito, modalidades, princípios gerais, objeto, ônus dos procedimentos; 9) Recursos: conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos intrínsecos e extrínsecos de admissibilidade, efeitos, juízo de mérito, apelação e agravo de instrumento, embargos infringentes, de divergência e de declaração, recurso ordinário, especial e extraordinário, ação rescisória; 10) Execução Fiscal; 11) Da execução contra a Fazenda Pública; 12) Ação Civil Pública, Ação Popular; 13) Mandado de Segurança Individual e Coletivo; 14) Mandado de Injunção, Hábeas–data; 15) A tutela antecipada contra a Fazenda Pública. III - DIREITO ADMINISTRATIVO: 1) Princípios constitucionais do Direito Administrativo, controle interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário); 2) Administração Pública: Conceito, órgãos da Administração, Hierarquia; 3) Administração Indireta: Conceito, autarquia, sociedade de economia mista e empresa pública; 4) Serviço Público: Conceito, classificação e formas de prestação; 5) Atos administrativos: Validade, invalidade, anulação e revogação. Controle jurisdicional dos Atos Administrativos; 6) Atos Administrativos: Discricionariedade e Vinculação. Desvio do Poder; 7) Procedimento Administrativo: Conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases; 8) Licitação: Natureza Jurídica, Finalidades, Procedimentos licitatórios; 9) Concessão e Permissão de Serviços Públicos; 10) Contratos Administrativos: Conceitos, peculiaridades, espécies; 11) Bens Públicos: Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Concessão de Direito real de uso; 12) Lei Orgânica Municipal; 13) Desapropriação; 14) Responsabilidade Civil da Administração: evolução doutrinária e reparação de dano; 15) Improbidade administrativa; 16) Enriquecimento ilícito e abuso de poder; 17) Sanção Penais e Cíveis. IV – DIREITO CIVIL: 1) Aplicação da lei no tempo e no espaço, interpretação da lei; 2) Princípios gerais do direito e equidade; 3) Dos fatos e atos jurídicos: forma, prova, modalidade, defeitos, nulidade, anulabilidade, inexistência, ineficácia e consequência; 4) Dos atos ilícitos; 5) Da prescrição e da decadência; 6) Dos contratos: generalidades, elementos e efeitos dos contratos; 7) Tória da imprevisão e revisão contratual; 8) Bens públicos: conceito e classificação. V – DIREITO DO TRABALHO E PREVIDENCIÁRIO: 1) Relação de trabalho: natureza jurídica, caracterização; 2) Sujeitos da Relação de Emprego: empregado e empregador. Autônomos, avulsos, temporários, sucessão de empresas; 3) Contrato de trabalho: Definição, diferença entre contrato de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria; 4) Seguridade Social: conceitos fundamentais e princípios. VI - DIREITO PENAL E PROCESSUAL PENAL: 1) Crimes contra a Administração Pública. 2) Crimes de responsabilidade. 3) Direito Penal Tributário: natureza jurídica da infração tributária. 4) Princípios do Direito Penal Tributário. Evasão, elisão, sonegação e fraude. 5) Diferentes tipos de infração tributária. Tentativa. Tipicidade. Irretroatividade da norma penal tributária. 6) A subjetividade na infração tributária e causas que eliminam a subjetividade. A sanção tributária em geral. 7) Causas de extinção da punibilidade. Lei nº 8.137/90. 8) Crimes e penas na Lei nº 14.133/2021. 9) Crimes contra o meio ambiente. 10) Crimes contra o patrimônio público. 11) Inquérito policial: Conceito. Instauração. Procedimento. Prazos. 12) Ação penal pública: condicionada, incondicionada. Privada. Privada subsidiária. Formas de procedimento. Jurisdição e competência. Competência originária dos Tribunais de Justiça em matéria penal. 13) Processo e julgamento. Dos crimes de responsabilidade. Dos crimes contra a administração pública. VII - Estatuto da Criança e do Adolescente-ECA; VIII - Lei Maria da Penha; IX - Estatuto do Idoso. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais. Atos de improbidade administrativa. (alterada pela Lei nº 14.230 de 25 de outubro de 2021).

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL: Legislação ambiental federal, estadual e municipal. Identificação e atribuições dos órgãos públicos federais, estaduais e municipais responsáveis pelo licenciamento, aspectos e impactos ambientais. Áreas de competência dos órgãos ambientais federais, estaduais e municipais. Auditoria ambiental: conceito, técnicas e práticas. Conceitos da Ciência da Conservação: conservação ambiental, preservação ambiental, poluição ambiental, biodiversidade, bioma, ecossistemas brasileiros, tipos de espécies biológicas (exótica, introduzida, endêmica, ameaçada, chave e bandeira). Fragmentação de habitats. Degradação ambiental. Ecologia da Restauração. Categorias de manejo. Manejo de fauna e flora. Princípios e práticas da educação ambiental. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais. Atos de improbidade administrativa. (alterada pela Lei nº 14.230 de 25 de outubro de 2021).

BIÓLOGO(A): Elaboração de pareceres, informes técnicos e/ou relatórios. Vistorias. Princípios de planejamento e de orçamento de obras públicas. Elaboração de orçamentos. Política Nacional de Meio Ambiente (Lei Federal Nº 6.938 de 1981). Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei Federal Nº 9.433 de 1997). Lei de Crimes Ambientais (Lei Federal Nº 9.605 de 1998) e alterações. Política Nacional de Educação Ambiental (Lei Federal Nº 9.795 de 1999). A Fauna e a flora e suas relações com o meio ambiente (fatores bióticos e abióticos); Elaboração e análise de Inventário Florestal ; Noções de Hidrologia; Ecologia: Conceitos de Ecologia geral e aplicada (biodiversidade de fauna e flora, ecossistemas, comunidades, estrutura de populações, nicho ecológico, habitat, sucessão ecológica, ecologia de populações, conservação de recursos naturais, fragmentação, efeito de borda, perda de biodiversidade, corredores ecológicos, dispersão de fauna e flora, aquecimento global); Fitogeografia e o bioma Mata Atlântica; Reconhecimento dos ecossistemas terrestres existentes no município de Morro do Chapéu; Ecologia de Paisagem; Comunidade e meio ambiente; Aspectos socioeconômicos: noções gerais de economia ambiental; Noções de arborização urbana, espécies nativas e exóticas na arborização; Conceitos de indicadores biológicos, índices de qualidade das águas e variáveis físicas e químicas utilizadas para interpretação da qualidade ambiental; Noções de diagnóstico ambiental, com levantamento e classificação da vegetação existente, verificação da ocorrência de fauna nativa e delimitação de espaços protegidos, avaliação de processos erosivos; Principais instrumentos de recuperação de áreas degradadas; Noções de taxonomia, sistemática e classificação de aves, mamíferos e répteis marinhos ameaçados de extinção. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais. Atos de improbidade administrativa. (alterada pela Lei nº 14.230 de 25 de outubro de 2021).

CONTROLADOR(A) INTERNO: DIREITO ADMINISTRATIVO 1. Direito Administrativo e Administração Pública. 1.1 Introdução: O Estado; Poderes e Funções; Função Administrativa; Federação. Administração Direta e Indireta. Terceiro Setor. 1.2 Órgãos Públicos. 1.3 Princípios Administrativos: Princípios Expressos; Princípios Reconhecidos. 2. Poderes Administrativos. 3. Ato Administrativo. 4. Contratos Administrativos. 5. Licitações. 6. Serviços Públicos. 7. Agentes Públicos. 8. Improbidade Administrativa. DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Do Direito Constitucional. 1.1 Natureza e conceito. 1.2 Objeto. 1.3 Conteúdo científico. 2. Dos Princípios Fundamentais. 2.1 Princípios e normas. 2.2 Os princípios constitucionais positivos. 2.3 Conceito e conteúdo dos princípios fundamentais. 2.4 Princípios fundamentais e princípios gerais do Direito Constitucional. 2.5 Função e relevância dos princípios fundamentais. 3. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. 3.1 Fundamentos Constitucionais. 3.2 Do Direito à Vida e do Direito à Privacidade. 3.3 Do Direito da Liberdade: Liberdade de Pensamento. 4. Direitos Sociais. 4.1 Fundamentos Constitucionais dos Direitos Sociais. 5. Da Estrutura Básica da Federação. 5.1 Das entidades Componentes da Federação Brasileira. 5.2 Da Repartição de Competências. 6. Do Governo da União. 6.1 Da União como Entidade Federativa: Natureza da União. 6.2 Do Poder Judiciário: Jurisdição. 7. Dos Estados, Dos Municípios e do Distrito Federal. 7.1 Dos Municípios. 8. Da Administração Pública. 8.1 Estruturas Básicas da Administração Pública: Organização Administrativa. 8.2 Dos Princípios Constitucionais da Administração Pública. 8.3 Dos Servidores Públicos: Agentes Públicos; Servidores Públicos. 9. Bases Constitucionais das Instituições Financeiras. 9.1 Das Finanças Públicas e do Sistema Orçamentário 9.2 Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. FINANÇAS PÚBLICAS: 1. Orçamento Público: conceitos e princípios. 2. Plano Plurianual (PPA). 3. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). 4. Lei Orçamentária Anual (LOA). 5. Créditos Adicionais. 6. Receita Orçamentária: conceitos, classificações e etapas. 7. Despesa Orçamentária: conceitos, classificações e etapas. 8. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e suas alterações posteriores, que institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. 9. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e suas alterações posteriores, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, e alterações. 10. Tópicos selecionados da Constituição Federal: Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária e Da Tributação e do Orçamento (art. 163 a 169). 11. Manual de Demonstrativos Fiscais, 12ª edição, aprovado pela Portaria STN nº 924, de 8 de julho de 2021 e suas alterações posteriores. 11.1 Anexos de Riscos Fiscais e Metas Fiscais: conceitos, conteúdo e objetivos dos demonstrativos. 11.2 Relatório Resumido da Execução Orçamentária: conceitos, conteúdo e objetivos dos demonstrativos. 11.3 Relatório de Gestão Fiscal: conceitos, conteúdo e objetivos dos demonstrativos. 12. Emendas parlamentares às leis orçamentárias. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº 8.429/1992: disposições gerais. Ato de improbidade administrativa. (alterada pela Lei nº 14.230 de 25 de outubro de 2021).

ENGENHEIRO(A) AMBIENTAL: Legislação ambiental (Lei nº 11.428/2006; Lei nº 12.651/2012; Lei nº 9.605/1998; Decreto Federal nº 6.514/2008). Educação, Sociedade e Meio Ambiente. Ecologia. Biomas. Fitogeografia. Impacto, equilíbrio e preservação ambiental. Alterações bióticas e alterações abióticas. Poluição: águas, ar e solo. Saneamento básico. Impacto ecológico das grandes obras. Proteção ambiental. Transformação do ambiente. Controle de qualidade ambiental. Qualidade do ar. Reciclagem e tratamento de resíduos sólidos e líquidos. Compostos biodegradáveis e não biodegradáveis. Hidrografia. Ciclo hidrológico. Geologia e geomorfologia. Pedologia. Clima. Sistemas de gestão ambiental. Educação Ambiental. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº 8.429/1992: disposições gerais. Ato de improbidade administrativa. (alterada pela Lei nº 14.230 de 25 de outubro de 2021).

ENGENHEIRO(A) DE MINAS: 1. Mineralogia. 2. Gemologia. 3. Caracterização tecnológica de minerais. 4. Geomorfologia. 5. Petrografia e Petrologia sedimentar, ígnea e metamórfica. 6. Geologia estrutural. 7. Mecânica das rochas. 8. Métodos geofísicos e geoquímicos. 9. Geoprocessamento. 10. Geoposicionamento. 11. Cartografia. 12. Geologia de engenharia. 13. Hidrogeologia. 14. Geologia econômica. 15. Geologia histórica. 16. Tectônica de placas. 17. Prospecção mineral. 18. Economia mineral. 19. Legislação mineral. 20. Planejamento, desenvolvimento de minas e avaliação de jazidas. 21. Lavra de mina subterrânea. 22. Lavra de mina a céu aberto. 23. Tratamento de minérios. 24. Perfuração e desmonte de rochas. 25. Segurança na mineração. 26. Planejamento e gerenciamento ambiental na mineração. 27. Uso e gestão de recursos hídricos. 28. Vistoria e elaboração de pareceres. 29. Política Nacional de Meio Ambiente: sistemas de meio ambiente e instrumentos de gestão ambiental. 30. Política de Meio Ambiente do Estado da Bahia: sistemas de meio ambiente e instrumentos de gestão ambiental. Direito Ambiental e Minerário: 1. O meio ambiente na Constituição Federal de 1988. Bem ambiental. Conceito e natureza jurídica. Disposições da Constituição Estadual sobre meio ambiente. 2. Princípios do direito ambiental. 3. Política e Sistema Nacional do Meio Ambiente. Lei Federal nº 6.938/1981. Decreto Federal nº 99.274/1990. Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente. 4. Responsabilidade ambiental: civil, administrativa e penal. Lei Federal nº 9.605/1998. Responsabilidade administrativa e civil pelo dano ambiental. Decreto Federal nº 6.514/2008. 5. Licenciamento ambiental e fiscalização ambiental. Lei Complementar Federal nº 140/2011. Avaliação de impacto ambiental Resoluções CONAMA: nº 1/1986, nº 9/1987 e nº 237/1997. Resolução COEMA nº 165, de 24 de agosto de 2021. Compensação ambiental. Diretrizes da Política Nacional da Biodiversidade. Decreto Federal nº 4.339/2002, que institui princípios e diretrizes para a implementação da Política Nacional da Biodiversidade. 6. Regime jurídico dos recursos hídricos. Código de Águas. Poluição da água. Proteção das águas doces. Política Nacional de Recursos Hídricos. 7. Mudanças climáticas. Política Nacional de Mudanças Climáticas (Lei federal nº 12187/09 e alterações). Preservação do patrimônio histórico e artístico nacional – Decreto-Lei nº 25, de 30 de novembro de 1937. 8. Proteção animal. 9. Recursos minerais. Pesquisa. Lavra. Participação do proprietário do solo (Lei Federal nº 8.901/1994). Código de Mineração (Decreto-lei nº 227/1967). ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº 8.429/1992: disposições gerais. Ato de improbidade administrativa. (alterada pela Lei nº 14.230 de 25 de outubro de 2021).

2. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PORTUGUÊS – MATEMÁTICA – CONHECIMENTOS INFORMÁTICA – CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES – CONHECIMENTOS DA HISTÓRIA / GEOGRAFIA DO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO.

CONTEÚDO COMUM – LINGUA PORTUGUESA: Intelecção de textos: verbais e não-verbais. Morfossintaxe: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, preposição, conjunção, preposição, conjunção e verbo (flexões em tempo, modo, número e pessoa). advérbio em suas diversas circunstâncias, vozes do verbo. Oração, frase e período. Termos constituintes da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Coordenação e subordinação. Sintaxe de concordância, de regência e de colocação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, parônima, polissemia, denotação e conotação, figuras de linguagem e vícios de linguagem. Estilística: funções da linguagem. Formas de discurso: direto, indireto e indireto livre. Acentuação gráfica. Crase. Pontuação. Ortografia.

CONTEÚDO COMUM – MATEMÁTICA: Equação do 1.º e 2º grau; conjuntos numéricos; operações com números naturais; expressão simples e composta; divisibilidade; múltiplos e divisores; fatoração, problemas com quatro operações, MDC e MMC; fração ordinária; potências e raízes; grandezas proporcionais; razão; porcentagem; juros; regra de três simples e composta; desconto; números primos; sistema métrico decimal: (comprimento, superfície, volume, capacidade e massa); Gráficos. Potenciação, Radiação, Função, Quadrática e Problemas.

CONTEÚDO COMUM – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos: novas tecnologias e aplicações, ferramentas e aplicativos, procedimentos de informática, tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Ambiente Windows (versões 8, 10 e 11): noções de sistemas operacionais, programas e aplicativos e conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Microsoft Office (versões 2013, 2017 e 2019): Word (editor de textos), Excel (planilhas), Power Point (apresentações), Outlook, OneNote e Lync. Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet, extranet e intranet. Programas de navegação: Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome e Opera. Utilização de internet: Sítios de busca e pesquisa, ambientes colaborativos. Redes sociais, computação nas nuvens (cloud computing). Segurança da informação: noções de vírus, worms e outras pragas virtuais, técnicas de fraude e invasão de sistemas, aplicativos (antivírus, firewall, antispymware etc.), procedimentos de segurança e backup.

CONTEÚDO COMUM – CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES: Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social no Brasil e no mundo. Princípios de organização social, cultural, saúde, meio ambiente, política e econômica brasileira. Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet.

CONTEÚDO COMUM – CONHECIMENTOS LOCAIS (HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE MORRO DO CHAPÉU): Geografia de Morro do Chapéu: 1. meios de transporte e comunicação, limites, território, povoados, distritos, pontos extremos, relevo, clima, hidrografia, desenvolvimento humano, economia, extrativismo, pontos turísticos e folclore). História de Morro do Chapéu: 2. As Autoridades Municipais. 3. Símbolos do município. 4. Datas Cívicas e Sociais. 5. Acontecimentos importantes ocorridos em Morro do Chapéu. 6 Formação do Município de Morro do Chapéu (período pré-emancipatório ao contemporâneo). 7. Obras e feitos relevantes realizados por entes públicos e particulares no âmbito Municipal. 8. Personalidades que marcaram história no contexto local. 9. Os grandes desafios enfrentados pela população Morrense no decorrer de sua história. 10. Produção cultural local. 11. Agentes políticos. 12. Lei Orgânica do Município de Morro do Chapéu; 13. Estatuto do Servidor Público do Município de Morro do Chapéu.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS: Noções de direito constitucional: princípios fundamentais, direitos e garantias fundamentais e tributação e orçamento. Noções de direito tributário: princípios tributários, conceito de tributo, espécies tributárias, ilícito tributário e processo administrativo fiscal. Princípios Administrativos: princípios constitucionais do direito administrativo e princípios administrativos reconhecidos. Uso e abuso de poder. Poderes Administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder normativo ou regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito; requisitos do ato: competência, finalidade, forma, motivo, objeto; atributos do ato administrativo: presunção de legitimidade e veracidade, imperatividade, autoexecutoriedade. Classificação dos atos administrativos: atos vinculados. Invalidação dos atos administrativos: revogação e anulação. Convalidação dos atos administrativos. Noções de segurança do trabalho. Noções de fiscalização relativas à higiene, à ordem, à disciplina da produção de mercado, aos direitos individuais; fiscalização e vistoria em veículos utilizados no transporte; à edificações, uso do solo urbano e loteamentos; noções de inspeção em estabelecimentos. Parcelamento do solo (loteamento, desmembramento e fracionamento de lotes). 2. Controle e normas de acesso a prédios e serviços públicos e particulares para deficientes, idosos, gestantes e pessoas acompanhadas de crianças de colo. Ocupação de imóveis públicos (com ou sem construção). 4. Ocupação de imóveis particulares (com ou sem construção). 5. Atividade de proteção da saúde pública. 6. Autorizações e licenças urbanísticas. Alvará de localização. 8. Licença para edificar (conceito, procedimentos, alteração do projeto). Habite-se. Licença para reforma e reconstrução. Licença para demolições. Controle sobre o uso e ordenamento do solo. Sinalização de vias e obras públicas. Patrimônio histórico. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei n.º. 8.429/1992: disposições gerais. Atos de improbidade administrativa. (alterada pela Lei nº 14.230 de 25 de outubro de 2021).

FISCAL DE SERVIÇOS PÚBLICO: Licenciamento dos Estabelecimentos Industriais, Comerciais e Prestadores de serviços. Fundamentos técnicos e legais da construção civil. A função do fiscal de obras. Auto de infração. Auto de apreensão. Tributos municipais e noções de Direito Municipal. Código Tributário do Município de Morro do Chapéu. Lei Orgânica do Município de Morro do Chapéu. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei n.º. 8.429/1992: disposições gerais. Atos de improbidade administrativa. (alterada pela Lei nº 14.230 de 25 de outubro de 2021).

FISCAL DE TRIBUTOS: Tributos em Espécie. Competência Tributária. Tipos de Tributos. Conceitos Gerais: Fato Gerador; Competência; Base de Cálculo. Código Tributário Nacional (Lei Federal 5.172/66). Fiscalização de tributos: organização de processos, auditoria fiscal e cumprimento de leis e regulamentos municipais; A receita do município: fontes, arrecadação, sonegação, cadastro de contribuintes; Receita e despesa pública: conceitos, classificação, escrituração; Análise de balanço, talonários, selos de controle, notas fiscais e livros fiscais; Bens públicos: cálculos e avaliações. Despesas públicas, licitação, impostos. Código de Tributos Municipais de Morro do Chapéu (Lei Municipal nº 1280/2021). Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do município Morro do Chapéu (Lei Municipal nº 1283/2021). **ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO:** Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais. Atos de improbidade administrativa. (alterada pela Lei nº 14.230 de 25 de outubro de 2021).

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA: Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios e diretrizes. Vigilância em Saúde: Epidemiológica, Ambiental e Sanitária. Saneamento básico: importância do tratamento da água e esgoto e do destino do lixo. Caracterização de endemias e epidemias. Dengue. Controle de vetores. Avaliação das condições sanitárias para o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços, de estabelecimentos prestadores de serviços de saúde e de estabelecimentos de interesse à saúde. Biossegurança e controle de infecção hospitalar. Resíduos de serviços de saúde. Noções de saúde do trabalhador: equipamentos de segurança, situações de risco. Noções de saúde pública, Notificação compulsória, Imunização ativa e passiva, realização de visitas domiciliares, formação de inquéritos epidemiológicos, busca ativa, controle de zoonoses, atividades educativas referentes a prevenção e bloqueio da disseminação de doenças transmissíveis. Principais Leis Federais, Estaduais e Municipais sobre vigilância sanitária. **ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO:** Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais. Atos de improbidade administrativa. (alterada pela Lei nº 14.230 de 25 de outubro de 2021).

GUARDA CIVIL MUNICIPAL: Lei 13.022/2014 (Estatuto Geral das Guardas Municipais); Lei 10.826/03 (Estatuto do Desarmamento); Decreto Federal nº 9.847/19. Atividades correlacionadas à atividade de guarda municipal. Noções de Direito Penal: Parte Especial. Noções da Legislação de Trânsito – Direção defensiva. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Legislação de trânsito: Código Nacional de Trânsito, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito. Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Relações humanas no trabalho. Organização do local de trabalho e processos de trabalho. Boas maneiras. Noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção. Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Comportamento no local de trabalho. **ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO:** Ética, moral, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais. Atos de improbidade administrativa. (alterada pela Lei nº 14.230 de 25 de outubro de 2021).

ANEXO II - DO TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

O TAF – Teste de Aptidão Física, serão realizados para os candidatos aos cargos de **GUARDA CIVIL MUNICIPAL** não eliminados na Prova Objetiva e cuja classificação, seja correspondente a até **TRÊS VEZES** o número das vagas previstas para os referidos cargos. Em caso de empate, serão chamados os candidatos que possuem a mesma nota do último dessa lista.

DOS TESTES DE APTIDÃO FÍSICA – GUARDA CIVIL MUNICIPAL

TESTE ABDOMINAL (AAHPERD, 1976 - POLLOCK & WILMORE, 1993)

DESCRIÇÃO:

O teste será feito de a seguinte forma, medir a força de resistência dos músculos abdominais e flexores do quadril. O teste deverá ser realizado no solo em uma superfície plana. O uso de colchonetes ou um colchão de menor espessura poderá ser utilizado entre o solo e o avaliado. O avaliado deverá posicionar-se em decúbito dorsal (costas no solo), os joelhos flexionados formando um ângulo de 90 graus e os pés apoiados no solo. Os braços deverão cruzar à frente do tronco, dessa forma a mão direita encostará no ombro esquerdo e a mão esquerda no ombro direito. O avaliador deverá segurar os tornozelos do avaliado evitando que os pés percam o contato com o solo durante a execução do movimento. O avaliado deverá flexionar o tronco até os cotovelos encostarem nos joelhos. Após esse movimento o avaliado deverá retornar à posição inicial. O resultado do teste será a contagem do número de repetições executadas corretamente em 60(sessenta) segundos.



Critérios de Avaliação

Serão considerados INAPTOS os candidatos que fizerem abaixo:

- a) Homens: 27 repetições
- b) Mulheres: 20 repetições

TESTE DE FLEXÃO DE BRAÇO (POLLOCK & WILMORE, 1993)

DESCRIÇÃO:

O teste será feito da seguinte forma, medir indiretamente a força muscular de membros superiores e tórax, por meio da capacidade de elevar o corpo até a extensão dos cotovelos. O teste será aplicado em local de piso limpo e macio. **Mulheres:** Em decúbito ventral (deitado de frente para o solo), mãos e joelhos apoiados no solo, com as pernas e pés elevados (ângulo de 90 graus entre coxas e pernas). **Homens:** Em decúbito ventral, mãos e pontas dos pés apoiados no solo (quatro apoios). Estender e flexionar os cotovelos, mantendo o alinhamento do tronco e das pernas. Deve-se evitar afastar os cotovelos do tronco.

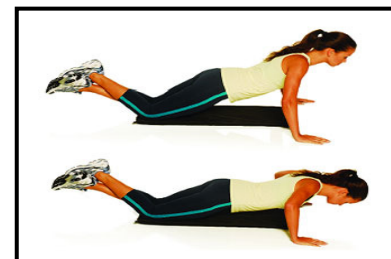
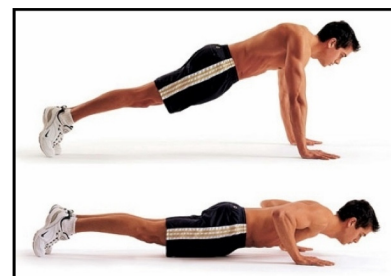
Para executar o movimento deverá haver uma flexão de cotovelo até completar um ângulo de 90 graus entre braço e antebraço.

Realização do maior número de execuções sem determinação de tempo. Não será permitida a interrupção do teste durante a execução.

Critério de Avaliação

Serão considerados INAPTOS os candidatos que fizerem abaixo:

- a) Homens - 22 repetições
- b) Mulheres - 17 repetições



CORRIDA

Critério de Avaliação

O teste consistirá em o candidato realizar corrida de 12 (doze) minutos em pista ou rua aferida. O teste deve ser realizado em superfície plana, em uma única oportunidade:

- a) Homens - 2.400 (dois mil e quatrocentos) metros
- b) Mulheres - 2.000 (dois mil) metros

Serão considerados INAPTOS os candidatos que não atingirem a distância mínima exigida no teste no tempo determinado.

Após 10 (dez) minutos decorridos do teste de corrida de 12 (doze) minutos os candidatos ouvirão um silvo longo alertando-os sobre os 2 (dois) minutos restantes da prova.

Após os 12 (doze) minutos será dado um silvo breve e os candidatos deverão parar no lugar em que estiverem.



**** ANEXO III ****

CÓD	CARGO	AC	PPP	PcD	CR			Carga horária	Vencimentos (R\$)	Pré-Requisitos	Taxa (R\$)
					AC	PPP	PcD				
- 101 -	Advogado	01	-	-	-	-	-	40 H	R\$ 3.000,00	Nível Superior em Direito + Registro Ativo no Conselho + 3 anos de atividade jurídica comprovada.	120,00
- 102 -	Agente de Fiscalização Ambiental	04	01	-	03	-	-	40 H	R\$ 2.300,00	Ensino Superior Completo nas áreas de Engenheiro Ambiental, Engenheiro Florestal, Engenheiro de Minas, Engenheiro Sanitarista, Geólogo, Geógrafo, Biólogo, Gestor Ambiental ou outras formações afins com Pós Graduação Na Área Ambiental.	120,00
- 103 -	Auditor Fiscal	02	-	-	01	-	-	40 H	R\$ 4.000,00	Curso Superior / Bacharelado em Ciências Contábeis, Economia, Administração ou Direito.	120,00
- 104 -	Biólogo	01	-	-	01	-	-	40 H	R\$ 3.000,00	Nível Superior em Biologia + Registro Ativo no Conselho	120,00
- 105 -	Controlador Interno	01	-	-	-	-	-	40 H	R\$ 3.000,00	Curso Superior/ Bacharelada em Ciências Contábeis, Economia + Registro no Conselho	120,00
- 106 -	Engenheiro Ambiental	01	-	-	01	-	-	40 H	R\$ 3.000,00	Nível Superior em Engenharia Ambiental + Registro no Conselho	120,00
- 107 -	Engenheiro de Minas	01	-	-	01	-	-	40 H	R\$ 3.000,00	Nível Superior em Engenharia de Minas + Registro Ativo no Conselho	120,00
- 108 -	Fiscal de Obras e Posturas	03	-	-	03	-	-	40 H	R\$ 1.420,00	Nível Médio	80,00
- 109 -	Fiscal de Serviços Públicos	03	-	-	03	-	-	40 H	R\$ 1.420,00	Nível Médio	80,00
- 110 -	Fiscal de Tributos	04	01	-	04	01	-	40 H	R\$ 1.420,00	Nível Médio	80,00
- 111 -	Fiscal de Vigilância Sanitária	02	-	-	01	-	-	40 H	R\$ 1.420,00	Nível Médio	80,00
- 112 -	Guarda Civil Municipal	24	05	01	17	02	01	40 H	R\$ 1.420,00	Nível Médio + CNH-Carteira Nacional de Habilitação	80,00

Legenda: AC = vagas para ampla concorrência,
PPP = vagas reservadas para candidatos pretos e pardos,
PcD = vagas reservadas para candidatos com deficiência.
CR = cadastro reserva

CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital de abertura.	17/05/2024
Período para impugnação do Edital.	De 17/05 a 22/05/2024
Período para solicitação de inscrição.	Das 08h do dia 20/05 às 23h59min do dia 22/06/2024
Período para pagamento da taxa de inscrição.	De 20/05 a 24/06/2024
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição.	De 20/05 e 21/05/2024
Divulgação da Listagem de inscrição isenta da taxa de inscrição.	27/05/2024
Interposição de recursos contra os indeferimentos do pedido de isenção.	De 28/05 e 29/05/2024
Divulgação da Listagem Final após análise de recurso dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	03/06/2024
Período para postagem de laudo médico. (Somente para solicitação de condição especial para realizar a prova objetiva e identificação de pessoa com necessidade especial).	De 20/05 e 22/06/2024
Publicação do Deferimento e Indeferimento das Inscrições Ampla Concorrência e Atendimento Especial – Relatório Geral dos Inscritos	03/07/2024
Prazo de Recursos - Na eventualidade de inscrito não constar da lista geral.	04/07 e 05/07/2024
Divulgação do Edital de Convocação da Prova Objetiva - Relação de candidatos inscritos por local de realização das provas objetivas.	15/07/2024
Aplicação da Prova Objetiva e Entrega de Títulos	21/07/2024
Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas (Preliminar).	23/07/2024
Interposição de recursos contra os gabaritos das Provas Objetivas.	24/07 e 25/07/2024
Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos contra os gabaritos das provas Objetivas.	19/08/2024
Divulgação do Gabarito Definitivo das Provas Objetivas.	19/08/2024
Divulgação do Resultado das Provas Objetivas e Notas de Títulos.	21/08/2024
Prazo para apresentação de recursos referentes à pontuação da Prova Objetiva e Notas de Títulos	22/08 e 23/08/2024
Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos contra a pontuação da Notas da Prova Objetiva e Notas de Títulos	02/09/2024
Divulgação do resultado preliminar das discursivas do cargo de advogado	02/09/2024
Prazo para apresentação de recursos referentes à pontuação da Prova Discursiva	03/09 e 04/09/2024
Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos contra a pontuação da Notas da Prova Discursiva	09/09/2024
Edital e Convocação do TAF para Guarda.	09/09/2024
Aplicação do TAF para Guarda.	15/09/2024
Divulgação do Resultado do TAF.	07/10/2024
Prazo para apresentação de recursos referentes ao resultado do TAF.	08/10 e 09/10/2024
Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos contra o TAF.	14/10/2024
Publicação do Resultado Final.	14/10/2024
Interposição de recursos contra ordem de classificação do Resultado Final	15/10 e 16/10/2024
Resultado Final definitivo após análise recursos	21/10/2024
Homologação	A definir

Todas as publicações serão divulgadas até às 18:00h da data estipulada, no site da PLANEJAR: www.planejarconcursos.com.br, e nos murais do átrio da Sede Administrativo Municipal, Centro – Morro do Chapéu / BA.

O cronograma de execução do concurso poderá ser alterado pela PLANEJAR e/ou pelo Município de Morro do Chapéu, a qualquer momento, em havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo reivindicar em razão de alguma alteração.

MORRO DO CHAPÉU/BA, 17 de Maio de 2024.

Juliana Pereira Araujo Leal
Prefeita Municipal