

# — DIÁRIO — **OFICIAL**



*Câmara Municipal  
de  
Barrocas*



## ÍNDICE DO DIÁRIO

### EDITAL

CONCURSO PÚBLICO .....



## CONCURSO PÚBLICO



CÂMARA MUNICIPAL  
DE  
**BARROCAS**  
ESTADO DA BAHIA



### EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024 DE 15 DE ABRIL 2024 CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARROCAS - ESTADO DA BAHIA

A Câmara Municipal de Barrocas/BA, no uso de suas atribuições legais, com base na legislação vigente, notadamente nas Lei Municipais Nº 252/2012 e 471/2023, bem como o Art.37, inciso II da Constituição Federal, autorizado pela Lei Nº 485/2024, através da Comissão Especial do Concurso Público instituída pela Portaria Nº 010/2024, torna público a realização do **Concurso Público 001/2024** para preenchimento de vagas do quadro permanente da Câmara Municipal de Barrocas, mediante as normas e condições estabelecidas neste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pelo **INSTITUTO ASSEGE DE ADMINISTRAÇÃO E EDUCAÇÃO DA BAHIA**.
- 1.2. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 1.3. A inscrição do candidato implicará na concordância plena e integral com os termos deste Edital e serão realizadas nas modalidades online, através do site [www.institutoassege.org.br](http://www.institutoassege.org.br), o período de inscrições terá início dia **16 de abril de 2024 a 10 de maio de 2024**.
- 1.4. **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Concurso Público no site [www.institutoassege.org.br](http://www.institutoassege.org.br), como também no Diário Oficial da Câmara Municipal de Barrocas e no mural do hall de entrada da Câmara Municipal, não podendo sobre essas, alegar desconhecimento.**
- 1.5. O Concurso Público destina-se ao preenchimento das vagas indicadas no item 2.1. e das que vierem a surgir a partir da homologação deste Edital, de acordo com a disponibilidade orçamentária, relativa aos cargos constantes no Item 2 deste Edital, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
- 1.6. O Concurso público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogável por igual período, a critério da Câmara Municipal de Barrocas -BA.
- 1.7. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Barrocas-BA.
- 1.8. O **INSTITUTO ASSEGE DE ADMINISTRAÇÃO E EDUCAÇÃO DA BAHIA** é o responsável, técnico e gerencialmente, pelo desenvolvimento das Etapas relativas à Prova Escrita (eliminatória e classificatória), a Prova de Títulos (classificatória) e Prova Prática (eliminatória e classificatória) do presente Concurso Público, até a sua homologação final.
- 1.9. A descrição das atribuições básicas do cargo consta no Anexo II deste Edital.
- 1.10. Os conteúdos programáticos constam no Anexo III deste Edital.
- 1.11. **Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do INSTITUTO ASSEGE DE ADMINISTRAÇÃO E EDUCAÇÃO DA BAHIA por meio do Fale Conosco no site [www.institutoassege.org.br](http://www.institutoassege.org.br), de segunda - feira a sexta-feira, dias úteis, das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h.**



## 2. DAS VAGAS

2.1. A distribuição dos cargos, número de vagas, cargas horárias, salários e requisitos são os seguintes:

DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS						
Cód.	CARGO	REQUISITOS	C/HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	C/RESERVA	VENCIMENTOS (R\$)
01	AGENTE DE CONTROLE	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	30 H.	01	-	R\$ 2.500,00
02	ASSESSOR JURÍDICO ADMINISTRATIVO E PARLAMENTAR	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	30 H.	01	-	R\$ 2.500,00
03	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 H.	01	01	R\$ 1.420,00
04	DIGITADOR/ ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 H.	-	01	R\$ 1.420,00
05	MOTORISTA CNH A/B	ENSINO MÉDIO COMPLETO/CO NHECIMENTOS ESPECÍFICOS	40 H.	01	-	R\$ 1.900,00
06	SECRETÁRIA EXECUTIVA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	30 H.	-	01	R\$ 2.500,00

2.2. O candidato aprovado será cadastrado no Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Barrocas. As vagas deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínima informada no presente Edital.

2.3. Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir o requisito estabelecido no item 2.1. No entanto, o cargo somente será preenchido pelo candidato aprovado que até a data limite para comprovação tiver cumprido todas as exigências descritas neste edital.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. O valor correspondente à taxa de inscrição será conforme tabela abaixo:

CARGO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Ensino Superior	R\$ 96,00
Ensino Médio	R\$ 76,00

Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, seus anexos, eventuais retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos ou de que preencherá no período oportuno descrito neste item.

3.2. As inscrições para o Concurso Público estarão abertas no período estabelecido no CRONOGRAMA deste Edital e deverão ser realizadas pela internet, através do site [www.institutoassege.org.br](http://www.institutoassege.org.br). As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Câmara Municipal de Barrocas e/ou do INSTITUTO ASSEGE DE ADMINISTRAÇÃO E EDUCAÇÃO DA BAHIA.

3.3. Não serão aceitas inscrições fora do prazo ou forma estipulados neste Edital.

3.4. Será automaticamente cancelada a inscrição cujo o pagamento seja devolvido por qualquer motivo e/ou caso o pagamento não seja processado.

3.5. O simples comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento.

3.6. É de inteira responsabilidade do candidato guardar o boleto e o comprovante de pagamento para futura



CÂMARA MUNICIPAL  
DE  
**BARROCAS**  
ESTADO DA BAHIA



conferência, em caso de necessidade.

3.7. Para inscrever-se, o candidato deverá:

- a) Acessar, via Internet, o site [www.institutoassege.org.br](http://www.institutoassege.org.br) e localizar a área destinada ao Concurso Público;
- b) Ler e estar de acordo com as normas deste Edital;
- c) Preencher total e corretamente a Ficha de Inscrição e em seguida enviá-la de acordo com as respectivas instruções;
- d) Após o envio da ficha de inscrição, automaticamente será gerado o boleto de pagamento do valor da inscrição, que deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do cartão de confirmação de inscrição.

3.8 O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, ou a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital, implicam no cancelamento da inscrição, não implicando em devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pago em duplicidade.

3.9 A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento.

3.9.1 O cartão de confirmação de inscrição, assim como as informações sobre a inscrição, emissão de 2ª via do boleto, resposta de recursos impetrados e deferimento de isenção, estarão disponíveis na **ÁREA DO CANDIDATO** no site [www.institutoassege.org.br](http://www.institutoassege.org.br), a qual deve ser acessada com o **LOGIN** e **SENHA** gerados no ato da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

3.9.2 Quanto ao pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido, nem tampouco a devolução de valores.

3.10 O candidato **SOMENTE** poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de boleto bancário emitido pelo **INSTITUTO ASSEGE DE ADMINISTRAÇÃO E EDUCAÇÃO DA BAHIA**.

3.11 Não serão aceitos pagamentos efetuados através de cheque, depósito em caixa eletrônico, via postal, fax-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, por agendamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.12 **Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento, suspensão do Concurso Público, pagamento em duplicidade ou extemporâneo, exclusão do cargo oferecido ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.**

3.13 **Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário que estará disponível na ÁREA DO CANDIDATO no endereço eletrônico [www.institutoassege.org.br](http://www.institutoassege.org.br).**

3.14 O **INSTITUTO ASSEGE DE ADMINISTRAÇÃO E EDUCAÇÃO DA BAHIA** e a **Câmara Municipal de Barrocas**, não se responsabilizam por inscrições não processadas por motivos de queda na transmissão de dados ocasionada por instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores, etc.

3.15 O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão detectados na Ficha de Inscrição, sendo que, caso seja feita qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda aquele que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.

3.16 É vedada a transferência do valor pago pela inscrição para terceiros, para outra inscrição ou para outro Concurso Público.

3.17 A qualquer tempo, mesmo após o término do Concurso Público, poderão ser anuladas a inscrição, a prova e a nomeação do candidato, quando verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

3.18 O cartão de confirmação de inscrição e/ou do pagamento do valor da inscrição deverá(ão) ser mantido(s) em poder do candidato e apresentado(s) no local de realização das provas ou quando solicitado.

3.19 **O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas**



**deverá formalizar pedido, no momento da inscrição, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, bem como realizar as demais providências contidas no Item 6 deste Edital.**

**3.20** A partir do dia **17 de maio de 2024**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico [www.institutoassege.org.br](http://www.institutoassege.org.br), se os dados da inscrição efetuada, foram recebidos. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o **INSTITUTO ASSEGE DE ADMINISTRAÇÃO E EDUCAÇÃO DA BAHIA**, através do Fale Conosco.

**3.21.** É de responsabilidade exclusiva do candidato a verificação do seu nome e cargo, a identificação correta do seu local de prova, e o comparecimento nas datas e horários determinados, não sendo permitida a realização da prova em sala diferente da publicada ou de candidatos que se encontrem fora da lista, tendo o mesmo até às **17:00 horas do dia 23 de maio de 2024**, para proceder tal verificação e entrar em contato através do Fale Conosco no site [www.institutoassege.org.br](http://www.institutoassege.org.br) não será feito atendimento a Candidato por outro meio.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**4.1.** As pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, desde que o cargo pretendido seja compatível com a deficiência que possuem, conforme estabelece o Artigo 37, § 1º, do Decreto Federal nº3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, que regulamentam a Lei nº 7.853/1989 e alterações posteriores.

**4.2.** As pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência de que são portadoras.

**4.3.** Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas para o Cargo resultar número fracionado, este deverá ser relevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas, conforme previsto no art.5º,§2º, da Lei nº8.112, de 1990.

**4.3.1.** Com base nos parâmetros da referida lei, adotando-se a metodologia de arredondamento para o primeiro número inteiro subsequente, não poderá haver nomeação de pessoa com deficiência antes da **4ª (quarta) vaga**, conforme o percentual reserva fixado na lei.

**4.4.** As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no certame, serão preenchidas pelos candidatos da Ampla Concorrência, observada a ordem classificatória.

**4.5.** O candidato que se declarar com deficiência deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (upload) o laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças –CID.

**4.5.1** O laudo médico deverá ser enviado em formato PDF, com no máximo 2MB, enquanto o período de inscrições estiver disponível.

**4.5.2** O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo passar por uma análise do INSTITUTO ASSEGE DE ADMINISTRAÇÃO E EDUCAÇÃO DA BAHIA. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

**4.5.3** O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo.

**4.5.4** O laudo médico deverá ser emitido contendo às seguintes exigências:

- ter data de emissão de até 03 (três) meses anteriores ao último dia de inscrição deste edital;
- constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID10), bem como a causa da deficiência;
- a indicação, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente.
- No caso de deficiente visual, o laudo deverá ser recente e vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente.



**4.5.5 O laudo que não atender às exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.**

4.6 O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar o laudo médico, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no Concurso Público.

4.6.2 A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

4.6.3 O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

4.6.4 Os termos deste capítulo apenas possibilitam ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isentam o mesmo de pagamento do valor da inscrição.

4.7 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99.

4.8 A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela Câmara Municipal de Barrocas

4.8.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.

4.8.2 O não cumprimento do disposto neste item, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições.

4.8.3 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência, será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

4.8.4 Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do certame.

4.9 Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multiprofissional, instituída nos moldes do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99, a avaliação da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao cargo para o qual foi nomeado.

**5. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

5.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários, tais como: sala de fácil acesso, prova e folha de respostas ampliadas, ledor, transcritor e/ou intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras). A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade, e poderá ser realizada enquanto o período de inscrições online estiver disponível.

5.2. Será divulgada no site [www.institutoassege.org.br](http://www.institutoassege.org.br) a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

5.2.1. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso nos prazos definidos no Cronograma deste edital em Anexo, por meio do formulário eletrônico disponível na área do candidato.

5.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial para tal fim, conforme item 7.

5.4. Aos candidatos com deficiência visual (cegos), a prova será eventualmente realizada com o auxílio de um ledor, que transcreverá as respostas para o candidato.

5.5. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema. Para tanto, o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18 ou 24. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 18.

5.6. O candidato que por ventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição,



entrar em contato com o INSTITUTO ASSEGE DE ADMINISTRAÇÃO E EDUCAÇÃO DA BAHIA por meio do Fale Conosco (e-mail) na área do candidato para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

#### **6. DA CANDIDATA LACTANTE**

6.1. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no formulário de inscrição, durante o período de inscrições online estabelecido no Cronograma do Anexo I, observando os procedimentos a seguir:

6.1.1. A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

6.1.2. A criança deverá ser acompanhada de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

6.1.3. Não será disponibilizado, pelo INSTITUTO ASSEGE DE ADMINISTRAÇÃO E EDUCAÇÃO DA BAHIA, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.

6.1.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

6.1.5. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

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

#### **7. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

7.1. Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007 poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição.

7.2. O candidato inscrito no Cadastro Único que desejar solicitar isenção deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, bem como preenchendo as informações estabelecidas como obrigatórias, e deverá, obrigatoriamente, anexar:

- a) Autodeclaração de membro de "família de baixa renda" conforme (Anexo IV) do edital de abertura;
- b) Cópia do documento oficial de identificação (RG e CPF);
- c) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação de nenhum ou do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho (no caso de desempregados e de trabalhadores que recebem até três salários mínimos);
- d) Contracheque atual (no caso de trabalhadores que recebem até três salários mínimos).

7.3. Não serão aceitos NIS nas seguintes situações:

- a) Que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda per capita familiar dentro do perfil;
  - b) Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;
  - c) Identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil.
  - d) Desatualizado há mais de 48 meses, conforme portaria n.º 177, de 16 de junho de 2011, art. 18, § 4º.
- 7.4. Não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente.

7.4. Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.

7.5. Para que o candidato não tenha problemas com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.

7.6. Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.

7.7. É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato conste na base do CadÚnico do Ministério da Cidadania.

7.8. O INSTITUTO ASSEGE DE ADMINISTRAÇÃO E EDUCAÇÃO DA BAHIA, verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato junto ao órgão gestor do CadÚnico, sendo este um processo automatizado, o INSTITUTO





ASSEGE DE ADMINISTRAÇÃO E EDUCAÇÃO DA BAHIA, não tem autonomia para realizar modificações cadastrais.

**7.9. A autodeclaração de membro de "família de baixa renda" deverá:**

a) ser enviada/anexada digitalmente (upload) no sistema, exatamente conforme modelo constante no Anexo IV, caso contrário a solicitação de isenção da taxa de inscrição será indeferida.

b) ser enviada em formato PDF, com no máximo 2 MB, exclusivamente no período conforme o cronograma para solicitação de isenção da taxa de inscrição. Conter assinatura válida, visto que uma assinatura ou firma é uma marca ou escrito em algum documento que visa a dar-lhe validade ou identificar a sua autoria.

7.10.1. Os anexos enviados após a finalização do prazo citado acima ou diferente do exigido NÃO serão aceitos

7.10.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se a autodeclaração de membro de "família de baixa renda" foi devidamente enviada para o sistema do INSTITUTO ASSEGE DE ADMINISTRAÇÃO E EDUCAÇÃO DA BAHIA.

7.10.3. Os anexos que não atenderem todas as exigências contidas neste edital e/ou enviado fora do prazo constante no cronograma não terá validade, ficando o candidato sem direito a isenção da taxa de inscrição.

7.10.4. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

7.11. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do processo seletivo privado, além da aplicação das demais sanções legais.

7.12. A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente nos 02 (dois) primeiros dias do período de inscrição, conforme previsto no Cronograma (Anexo I), e, para tanto, o candidato deverá acessar o site [www.institutoassege.org.br](http://www.institutoassege.org.br) e escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.

7.13. A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico [www.institutoassege.org.br](http://www.institutoassege.org.br), em data definida no Cronograma (Anexo I) deste edital.

7.14. Deste indeferimento caberá recurso no prazo estipulado no Cronograma (Anexo I) deste Edital.

7.15. Não será aceito o envio de documentos após a finalização do prazo de solicitação de isenção, conforme constante no Anexo I - Cronograma e/ou em período de recurso.

7.16. O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site [www.institutoassege.org.br](http://www.institutoassege.org.br), até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa.

7.17. Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação da convocação para prova de acordo com o Cronograma deste Edital.

## 8. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

8.1. O Concurso Público será composto pelas seguintes etapas:

ETAPAS	CARGOS	TIPO
1ª - PROVA OBJETIVA	TODOS OS CARGOS	ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA
2ª - PROVA DE TÍTULOS	TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR	CLASSIFICATÓRIA
3ª - PROVA PRÁTICA	MOTORISTA	ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

## 9. DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas e será elaborada com base no Conteúdo Programático contido no Anexo III deste Edital.

9.2. A Prova Objetiva valerá de 0 a 100 pontos. Serão divididos os 100(cem) pontos pelo número de questões que compõem a prova escrita, sendo que cada questão terá peso específico, conforme estipulado a seguir: **Nível Superior:** Língua Portuguesa: 25 pontos, Conhecimentos em Informática: 12,5 pontos, Conhecimentos Gerais/Atualidades: 12,5 pontos, Conhecimentos Específicos 50 pontos; **Nível Médio:** Língua Portuguesa: 37,5 pontos, Matemática: 37,5 pontos, Conhecimentos em Informática: 12,5 pontos, Conhecimentos Gerais/Atualidades: 12,5 pontos; **Nível Médio Motorista:** Língua Portuguesa: 25 pontos, Matemática: 25 pontos, Conhecimentos Gerais/Atualidades: 12,5 pontos, Conhecimentos



Específicos: 37,5 pontos, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem 60% da prova.

9.3. A aplicação da Prova Objetiva será realizada em data conforme estipulado no Cronograma (Anexo I) deste Edital, em turno conforme estipulado na tabela abaixo. **Podendo os horários estipulados abaixo sofrerem alteração, considerando o número de candidatos inscritos e mobiliários disponíveis para a realização das provas:**

CARGO	PROVA OBJETIVA	ABERTURA DOS PORTÕES	FECHAMENTO DOS PORTÕES	INÍCIO DAS PROVAS	TÉRMINO DAS PROVAS
TODOS	Turno da manhã	08:00h	08:40h	09:00h	12:00h

9.3.1. A Prova Objetiva terá duração mínima de 1(uma) hora e no máximo de de 03 (três horas.)

9.3.2. Não haverá prorrogação do tempo de duração da prova, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

9.3.3. A prova será composta de questões objetivas. Cada questão terá 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D,E), sendo apenas uma correta.

9.4. Grade de Prova:

ESCOLARIDADE	COMPONENTES DA PROVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE QUESTÕES
NÍVEL SUPERIOR	Língua Portuguesa	10	2,5	40
	Conhecimnto em Informática	05	2,5	
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	2,5	
	Conhecimento Específico	20	2,5	
NÍVEL MÉDIO COMPLETO	Língua Portuguesa	15	2,5	40
	Matemática	15	2,5	
	Conhecimnto em Informática	05	2,5	
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	2,5	
NÍVEL MÉDIO COMPLETO MOTORISTA	Língua Portuguesa	10	2,5	40
	Matemática	10	2,5	
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	2,5	
	Conhecimentos Específicos	15	2,5	

9.5. O candidato realizará a prova, exclusivamente, no local indicado pelo **INSTITUTO ASSEGE DE ADMISTRAÇÃO E EDUCAÇÃO DA BAHIA**.

9.6. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no Município de Barrocas, **O INSTITUTO ASSEGE DE ADMINISTRAÇÃO E EDUCAÇÃO DA BAHIA** poderá alocá-los em municípios próximos para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e alojamento desses candidatos.

9.7. O candidato transcreverá as respostas da Prova Objetiva para a **Folha de Respostas**, utilizando-se para esta finalidade exclusivamente de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente.

9.8. A Folha de Respostas será o único documento válido para a correção da Prova Objetiva e o candidato será o único responsável pelo seu preenchimento, devendo proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro de preenchimento por parte do candidato.

9.9. Para cada questão, o candidato deverá marcar, obrigatoriamente, somente uma das 05 (CINCO) opções nos campos da Folha de Respostas e arcará com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas. Serão



consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com a Folha de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada, ou campo de marcação não preenchido integralmente. As marcações indevidas serão da exclusiva responsabilidade do candidato.

**9.10.** É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica.

**9.11.** É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identidade, cargo de sua opção, o tipo de prova impresso (quando houver) e a marcação do gabarito na sua Folha de Respostas.

**9.11.1. O CANDIDATO QUE NÃO ASSINAR A FOLHA DE RESPOSTAS SERÁ ELIMINADO DO CERTAME.**

**9.12.** Quanto ao Caderno de Questões, após a distribuição desses e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

**9.13.** Ao candidato só será permitida a realização da prova na respectiva data, horário e no local divulgado.

**9.14.** Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local e horário da prova divulgados na ocasião da publicação do Edital, implicará na eliminação automática do candidato do certame.

**9.15.** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos e somente será admitido à sala de provas, munido de:

- Caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente;
- Original de um dos seguintes documentos de identificação (dentro do prazo de validade com foto): Carteira de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97 ou Passaporte;
- Caso assim desejar, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.

**9.16.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

**9.17.** Sugerimos que o candidato compareça ao local designado para a prova com o Cartão de Convocação, disponível na **ÁREA DO CANDIDATO**, no site [www.institutoassege.org.br](http://www.institutoassege.org.br).

**9.18.** 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 apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**9.19.** A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

**9.20.** Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após 01(uma) hora do início da mesma, sem, contudo, levar consigo o caderno de questões.

**9.21.** A saída com caderno de questões só será permitida 01(uma) hora antes do tempo limite para o término da prova.

**9.22.** Em hipótese alguma o candidato poderá retirar-se da sala portando o Cartão de Respostas, sendo eliminado automaticamente do certame.

**9.23.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista de Presença e recebimento de sua Folha de Respostas até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

**9.24.** Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

**9.25. Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a prova no local de realização destas. Ao terminarem, os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.**



9.26. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

9.27. Durante a realização da prova não será permitida(o):

- a) A comunicação entre candidatos;
- b) Consulta a livros, revistas, folhetos, anotações ou quaisquer outras fontes;
- c) O uso de máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens;
- d) O uso de boné, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato;
- e) O uso de óculos escuros; salvo nos casos de deficientes visuais;
- f) **O uso de objetos eletrônicos como aparelhos celulares, Notebook, Tablet, Ipod, Ipad, Iphone, Relógio analógico, Relógio digital e outros aparelhos que permitam a comunicação de informações e dados, mesmo dentro do envelope inviolável caso algum som seja emitido dos aparelhos durante a prova, o candidato será eliminado.**

9.28. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

9.29. O candidato que for identificado não cumprindo qualquer um dos itens de segurança em qualquer dependência ou no trajeto da sala ao banheiro será eliminado do Concurso Público, devendo sair imediatamente do local de prova.

9.30. No dia da realização das avaliações, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

9.31. O INSTITUTO ASSEGE DE ADMINISTRAÇÃO E EDUCAÇÃO DA BAHIA poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização da prova.

9.32. No dia da realização da prova, não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

9.33. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) Não apresentar o documento de identificação conforme previsto na letra "b" do item 9.15;
- c) Ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- d) For surpreendido em comunicação com outras pessoas;
- e) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação durante a prova;
- f) Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- g) Recusar a submeter-se ao detector de metais;
- h) Fazer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido;
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- j) Agir com incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da prova.

9.34. Ocorrendo alguma situação de emergência médica, o candidato será encaminhado para atendimento médico local.

9.34.1. Caso exista a necessidade de ausentar-se para atendimento médico ou hospitalar, o candidato não poderá retornar ao local de prova, sendo eliminado do Concurso Público.

9.35. A Câmara Municipal de Barrocas e o INSTITUTO ASSEGE DE ADMINISTRAÇÃO E EDUCAÇÃO DA BAHIA não se responsabilizam por nenhum objeto perdido nem por danos neles causados.

## **10. DA PROVA DE TÍTULOS**

10.1. A Prova de Títulos de caráter classificatório, será aplicada somente aos candidatos de Nível Superior classificados que se habilitarem com média mínima de 60% de acertos na Prova Objetiva.

10.2 Os títulos deverão ser anexados em sistema eletrônico, em sua íntegra (frente e verso), através do endereço eletrônico [www.institutoassege.org.br](http://www.institutoassege.org.br), nos prazos estipulados no Cronograma (Anexo I) deste Edital.

10.2.1 O tamanho máximo de cada arquivo deverá ser 5 MB em formato PDF.

10.2.2 Cada arquivo inserido equivale a um documento comprobatório, não podendo o candidato inserir arquivo



CÂMARA MUNICIPAL  
DE  
**BARROCAS**  
ESTADO DA BAHIA



que contenha mais de um documento comprobatório.

10.3 Os documentos somente pontuam uma vez em cada item.

10.4 Na avaliação de títulos, o candidato poderá totalizar o limite estipulado no item 10.6, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados por ele seja superior.

10.5 Os candidatos convocados deverão apresentar os documentos inerentes aos títulos em cópia devidamente autenticada ou conferido com o original por servidor da Administração Pública, devidamente qualificado e identificado.

10.6 Serão considerados os seguintes títulos, para efeito do presente Concurso Público:

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (PONTUAÇÃO MÁXIMA: 10 PONTOS)	PONTUAÇÃO	
	POR UNIDADE	MÁXIMO
Curso de Especialização (certificado ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, acompanhado de histórico escolar).	1,00	2,00
Curso de Mestrado Acadêmico ou Profissional (Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de mestrado, desde que acompanhado do histórico do curso.)	3,00	3,00
Curso de Doutorado (Diploma devidamente registrado, de conclusão de doutorado. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de doutorado, desde que acompanhado do histórico do curso).	5,00	5,00

10.7 Os títulos anexados são de inteira responsabilidade do candidato, bem como a observação da data estabelecida, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de anexo (upload).

10.8 Somente serão consideradas as modalidades de títulos constantes na tabela acima, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

10.9 Os Certificados e Diplomas deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos nos termos da legislação vigente.

10.10 Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e revalidados por instituição brasileira.

10.11 Para efeito de pontuação, as digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

10.12 Não haverá segunda chamada para entrega dos títulos independente do motivo de impedimento do candidato que não entregou as cópias dos títulos nos dias e horários determinados no ANEXO I - CRONOGRAMA, deste Edital.

10.12 Não serão aceitos títulos entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

#### **11. PROVA PRÁTICA (MOTORISTA)**

11.1 Serão convocados para a **Prova Prática os 08 (oito) primeiros classificados na Prova Escrita**, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita,

11.2. A não apresentação da CNH (CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO) Categoria "B" no momento da realização da prova prática, dentro da validade, implicará na Eliminação do candidato, conforme data **estabelecida no CRONOGRAMA deste Edital**;

11.3. Em caso de empate será aplicado o seguinte critério:

a) O que tiver mais idade considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento;

11.4. Os candidatos classificados na prova escrita que não forem convocados para a prova prática, estarão automaticamente eliminados do concurso público.

11.5. A prova prática constará de um percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações durante a realização do exame.

#### **12. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO**

10.13 O resultado da prova objetiva será a soma dos pontos obtidos em cada questão conforme a tabela do item



9.4, deste Edital.

10.14 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório, sendo considerado classificado, o candidato que obtiver na prova objetiva, nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

10.15 Os candidatos que não se enquadrarem na forma do subitem anterior estarão automaticamente eliminados e não terão classificação no Concurso Público.

10.16 A nota final e classificação dos candidatos será a mesma obtida na prova objetiva, somada à prova de títulos, para os determinados cargos de nível superior, que terão sua nota final gerada pela seguinte fórmula:

**I - Com Provas de Títulos: CF = (PO + PT)**

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

10.17 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das notas finais do Concurso Público.

10.18 Em caso de empate, para efeito de classificação final, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no Parágrafo Único do Artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

10.19 Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios:

- maior número de pontos na parte da Prova de Conhecimentos Específicos;
- maior número de pontos na parte da Prova de Língua Portuguesa;
- maior número de pontos na parte da Prova de Matemática;
- maior idade.

10.20 O candidato aprovado e classificado poderá ser convocado para posse, à medida que surjam vagas, até o limite do prazo de validade do Concurso Público, observando-se o exclusivo interesse da Câmara Municipal de Barrocas

10.21 A ordem de convocação dos candidatos aprovados obedecerá a ordem de classificação.

## 11 DOS RECURSOS

11.11 Será admitido recurso quando:

- ao indeferimento da inscrição;
- ao indeferimento da inscrição nas modalidades PcD (Pessoa com Deficiência);
- ao indeferimento da solicitação de atendimento especial para prova;
- ao indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição
- às questões das Provas Objetivas e Gabarito Preliminar;
- ao resultado da prova de títulos;
- ao resultado da prova prática;
- ao resultado preliminar da prova;

11.12 O prazo para solicitação de recursos das fases e publicações deste certame será de 2 (dois) dias, a partir da referida publicação.

11.13 Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site do INSTITUTO ASSEGE DE ADMINISTRAÇÃO E EDUCAÇÃO DA BAHIA ([www.institutoassege.org.br](http://www.institutoassege.org.br)), de acordo com as instruções constantes na área do candidato na página do Concurso Público.

**11.14 NÃO SERÁ ANALISADA A SOLICITAÇÃO DE RECURSO APRESENTADA FORA DO PRAZO, FORA DE CONTEXTO E DE FORMA DIFERENTE DA ESTIPULADA NESTE EDITAL.**

11.15 Serão indeferidos os recursos:

- cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Item;
- cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;



- d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;  
e) encaminhados por e-mail, fac-símile (fax), carta, correios, rede sociais online, ou outra forma não prevista neste Item.

11.16 Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, 01 (um) recurso para cada questão objeto de controvérsia.

11.17 Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

11.18 A Comissão Examinadora do INSTITUTO ASSEGE DE ADMINISTRAÇÃO E EDUCAÇÃO DA BAHIA - **Assessoria e Gestão em Administração Eireli** é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

11.19 As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem, sendo também disponibilizado aos demais candidatos quando houver alteração ou anulação de questão, através do endereço eletrônico [www.institutoassege.org.br](http://www.institutoassege.org.br) na área deste Concurso Público.

#### **14. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA POSSE NO CARGO**

**14.1** Serão considerados classificados apenas os candidatos aprovados na prova objetiva, com nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

**14.2** Após a divulgação das listas de classificação, o resultado será homologado pela Câmara Municipal de Barrocas

**14.3** A chamada dos classificados será pública e no Diário Oficial da Câmara de Vereadores de Barrocas, de acordo com a necessidade da Administração, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

**14.4** Após a homologação do Concurso Público, os candidatos classificados poderão ser convocados a qualquer momento, durante todo o prazo de validade do certame, para realização de exames médicos admissionais e avaliações psicológicas (**que serão definidos pela administração da Câmara Municipal de Barrocas**), além de apresentação de documentação pertinente, de acordo com a exclusiva necessidade da Câmara Municipal de Barrocas, reservando-se ao direito de proceder à convocação e à contratação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

**14.5** O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Concurso Público, as publicações oficiais.

**14.6** O candidato deverá atender, cumulativamente, para posse no cargo, aos seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado e classificado na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- b) apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos Órgãos competentes, comprovado por meio da apresentação de original e cópia do respectivo documento;
- c) apresentar documentos pessoais e suas respectivas cópias: RG; CPF; Título de Eleitor; 2 (duas) fotos 3x4; PIS/PASEP; comprovante de residência; declaração negativa de acúmulo de cargo público (Municipal, Estadual e Federal); comprovante de titularidade de conta bancária; certidão de casamento; certidão de filhos menores de 18 anos; exames médicos pré-admissionais;
- d) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estará amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- e) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- f) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- g) estar quite com as obrigações eleitorais;
- h) estar quite com os deveres do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- i) estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo;
- j) ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação



incompatível com a função pública, apresentando a Certidão de Antecedentes Criminais.

k) estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

l) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;

m) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público;

**14.7** O candidato que não reunir os requisitos de acordo como estabelecido neste Edital perderá o direito à posse no cargo para o qual foi convocado.

**14.8** O candidato, quando nomeado, deverá apresentar-se ao local posteriormente divulgado pela Câmara Municipal de Barrocas; O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a nomeação do candidato subsequente imediatamente classificado.

**14.9** O acompanhamento e avaliação dos profissionais serão de responsabilidade da Câmara Municipal de Barrocas

**14.10 Não tomará posse o candidato aprovado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.**

**14.11** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

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

## 15. DISPOSIÇÕES FINAIS

**15.1** O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da homologação do Concurso, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Câmara Municipal de Barrocas.

**15.2** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

**15.3** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Concurso Público no site [www.institutoassege.org.br](http://www.institutoassege.org.br).

**15.4** Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar e acompanhar rigorosamente as publicações a serem divulgadas no site do **INSTITUTO ASSEGE DE ADMINISTRAÇÃO E EDUCAÇÃO DA BAHIA** ([www.institutoassege.org.br](http://www.institutoassege.org.br)).

**15.5** É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

**15.6** A Câmara Municipal de Barrocas procederá às nomeações que vão surgir, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

**15.7** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a Prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

**15.8** As despesas relativas à participação do candidato em todas as etapas do certame, à sua apresentação para posse e exercício e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio candidato.

**15.9** A Câmara Municipal de Barrocas e o **INSTITUTO ASSEGE DE ADMINISTRAÇÃO E EDUCAÇÃO DA BAHIA** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de prova, de acordo com determinação da Câmara Municipal de Barrocas e/ou da organizador o **INSTITUTO ASSEGE DE ADMINISTRAÇÃO E EDUCAÇÃO DA BAHIA**.

**15.10** A Câmara Municipal de Barrocas e o **INSTITUTO ASSEGE DE ADMINISTRAÇÃO E EDUCAÇÃO DA BAHIA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso





CÂMARA MUNICIPAL  
DE  
**BARROCAS**  
ESTADO DA BAHIA



Público.

**15.11** O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará na sua eliminação do Concurso Público.

**15.12** A Câmara Municipal de Barrocas e o **INSTITUTO ASSEGE DE ADMINISTRAÇÃO E EDUCAÇÃO DA BAHIA** não arcarão, em hipótese alguma, com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a posse no cargo.

**15.13** No dia de realização da prova, o **INSTITUTO ASSEGE DE ADMINISTRAÇÃO E EDUCAÇÃO DA BAHIA** poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

**15.14** Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões, relativamente às notas de candidatos eliminados.

**15.15** Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do Concurso Público.

**15.16** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Concurso Público e pelo **INSTITUTO ASSEGE DE ADMINISTRAÇÃO E EDUCAÇÃO DA BAHIA**, no que a cada uma couber.

**15.17** Fazem parte deste Edital os seus respectivos anexos, quais sejam: Anexo I – Cronograma, Anexo II - Atribuições dos Cargos, Anexo III – Conteúdo Programático - - Anexo IV Autodeclaração de Baixa Renda.

Barrocas, 15 de abril de 2024.

**Miguel Carvalho de Queiroz**  
Presidente



**ANEXO I - CRONOGRAMA**

<b>EVENTOS</b>	<b>DATA PREVISTA</b>
Publicação do Edital	15/04/2024
Período de inscrições ( <b>ONLINE</b> )	16/04/2024 a 10/05/2024
Solicitação de isenção da taxa de inscrição	16/04/2024 a 17/04/2024
Solicitação de atendimento especial para prova	16/04/2024 a 10/05/2024
<b>Resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição (ÁREA DO CANDIDATO)</b>	<b>23/04/2024</b>
Recursos sobre o resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição	24/04/2024 a 25/04/2024
<b>Resposta aos recursos contra o resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição (ÁREA DO CANDIDATO)</b>	<b>29/04/2024</b>
Data limite para pagamento da taxa de inscrição	<b>13/05/2024</b>
Resultado das solicitações para atendimento especial na prova objetiva	17/05/2024
Divulgação das inscrições deferidas	17/05/2024
Recursos sobre a solicitação de condição especial e Divulgação das inscrições deferidas	20/05/2024 a 21/05/2024
<b>Resposta aos recursos contra o resultado das solicitações de condição especial e Divulgação das inscrições deferidas (ÁREA DO CANDIDATO)</b>	<b>24/05/2024</b>
Divulgação de informações e locais para a realização da prova objetiva	28/05/2024
<b>Realização da Prova Objetiva</b>	<b>02/06/2024</b>
Divulgação de gabarito preliminar	03/06/2024
Recursos sobre o gabarito preliminar	04/06/2024 e 05/06/2024
Resposta aos recursos contra o gabarito preliminar	10/06/2024
Divulgação de gabarito Oficial Pós recursos	10/06/2024
<b>Resultado preliminar da Prova Objetiva (ORDEM ALBABÉTICA)</b>	<b>10/06/2024</b>
Recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva	11/06/2024 e 12/06/2024
Resposta dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva	14/06/2024
<b>Resultado da Prova Objetiva pós recurso</b>	<b>14/06/2024</b>
Período para Envio de Títulos	15/06/2024 a 17/06/2024
<b>Realização da Prova Prática (MOTORISTA)</b>	<b>16/06/2024</b>
<b>Resultado da Prova de Títulos</b>	<b>19/06/2024</b>
<b>Resultado da Prova Prática (MOTORISTA)</b>	<b>19/06/2024</b>
Recurso contra o resultado da Prova de Títulos/ Prova Prática (MOTORISTA)	20/06/2024 a 21/06/2024
<b>Resposta dos recursos da Prova de Títulos/ Prova Prática (MOTORISTA)</b>	<b>25/06/2022</b>
<b>Resultado Parcial do Concurso (ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO)</b>	<b>25/06/2022</b>
<b>Resultado FINAL</b>	<b>27/06/2022</b>



**ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO/ REQUISITOS
AGENTE DE CONTROLE	<p><b>ATRIBUIÇÕES:</b> Atividades próprias dos serviços do Sistema de Controle da Câmara, alimentação do sistema SIGA, suporte direto a Controladoria Interna da Câmara dentre outras atividades correlatas.</p> <p><b>REQUISITOS:</b> NÍVEL SUPERIOR COMPLETO EM ADMINISTRAÇÃO, ECONOMIA OU CIÊNCIAS CONTÁBEIS.</p>
ASSESSOR JURÍDICO ADMINISTRATIVO E PARLAMENTAR	<p><b>ATRIBUIÇÕES:</b> Representar o Município em Juízo, ativa e passivamente e promover todas e quaisquer ações; Elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder mandados de Segurança ou mandados de Injução; Emitir parecer sobre matérias relacionadas com processos Judiciais em que a Câmara tenha interesse ; apreciar previamente os processos de licitação, as minutas de contrato, convênios, atos de pessoal, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelo Poder Legislativo; apreciar todo e qualquer ato que implique alienação no patrimônio imobiliário, bem com autorização, permissão e concessão de uso; subsidiar em assuntos Jurídicos e desempenhar outras atribuições correlatas.</p> <p><b>REQUISITOS:</b> BACHAREL EM DIREITO REGISTRO REGULAR NO CONSELHO DA CLASSE (OAB)</p>
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	<p><b>ATRIBUIÇÕES:</b> Executar serviços auxiliares necessários ao bom andamento das atividades públicas exercendo tarefas de natureza operacional em órgãos públicos municipais, limpeza e conservação de instalações e equipamentos públicos; verificar a qualidade dos alimentos, bem como o prazo de validade; zelar pelos equipamentos da copa/cozinha; manter a higiene no local de trabalho; servir alimentos. Exercer outras atividades correlatas e afins.</p> <p><b>REQUISITOS:</b> ENSINO MÉDIO COMPLETO.</p>
ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	<p><b>ATRIBUIÇÕES:</b> Digitalização de documentos, manutenção preventiva de equipamentos de informática, responsável pela instalação de softwares e hardwares, atualização das páginas da Câmara na web, operacionalização de sistemas e equipamentos eletrônicos, dá suporte a usuários, informar problemas detectados a seu superior imediato, zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos dentre outras atividades correlatas.</p> <p><b>REQUISITOS:</b> ENSINO MÉDIO COMPLETO ACRESCIDO DE CURSO DA ÁREA DE INFORMÁTICA DE PELO MENOS 160H</p>
MOTORISTA CNH A/B	<p><b>ATRIBUIÇÕES:</b> Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo. Exercer outras atividades correlatas e afins.</p> <p><b>REQUISITOS:</b> CNH classe "AB" ou superior ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO</p>
SECRETÁRIA EXECUTIVA	<p><b>ATRIBUIÇÕES:</b> Secretariar o Presidente da Câmara em suas atividades administrativas e parlamentares, organização, elaboração e acompanhamento de todo o expediente da Presidência, lavratura das atas das sessões, coordenar e organizar a realização das sessões legislativas ordinárias e extraordinárias e exercer outras atividades correlatas e afins.</p> <p><b>REQUISITO:</b> NÍVEL SUPERIOR COMPLETO EM QUALQUER ÁREA DO CONHECIMENTO.</p>



### ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### NÍVEL SUPERIOR

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de textos. Elementos de construção do texto e seu sentido, tipologias e gêneros do textuais (textos literários e não literários); interpretação e organização interna do texto. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Elementos da comunicação. Funções da linguagem. Morfologia: reconhecimento, emprego, flexão e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescritura de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma padrão.

**INFORMÁTICA:** Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, impressoras, teclado, mouse, disco rígido, pen drives, scanner, discos ópticos e conectores. Arquitetura básica de computadores: hardware: componentes e funções; unidade central de processamento; memória ROM, RAM, cache, tipos e tamanhos de memória; dispositivos de entrada e saída e de armazenamento de dados, plotter, barramentos: especificação de equipamentos. Aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Noções básicas de ferramentas e aplicativos de navegação (Google Chrome, Firefox e Internet Explorer) e correio eletrônico (webmail e Microsoft Outlook 2010 e 2013). Segurança da informação: procedimentos de segurança, noções de vírus, worms e pragas virtuais. Procedimentos de backup; armazenamento de dados na nuvem.

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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AGENTE DE CONTROLE:** Direito Constitucional: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Princípios fundamentais. Aplicabilidade das normas constitucionais: Normas de eficácia plena, contida e limitada; Normas programáticas. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. Organização político-administrativa do Estado: Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. Poder executivo: Atribuições e responsabilidades do presidente da República. Poder legislativo: Estrutura; Funcionamento e atribuições; Processo legislativo; Fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Comissões parlamentares de inquérito. Poder judiciário. Direito Administrativo: Princípios constitucionais e infraconstitucionais da atividade administrativa. Regime jurídico-administrativo: princípios do direito administrativo. Princípios da administração pública. Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e indisponibilidade do interesse público, proporcionalidade, razoabilidade, motivação, continuidade, presunção de veracidade e de legalidade, autoexecutoriedade, autotutela, segurança jurídica, proteção a confiança e boa-fé. Administração Pública. Desconcentração e descentralização. Órgãos públicos. Poderes da administração pública e função. Poder normativo. Poder disciplinar. Poder decorrente de hierarquia. Poder vinculado. Poder discricionário. Poder regulamentar. Poder disciplinar. Poder de polícia. Atos administrativos. Conceitos, requisitos, elementos, atributos, pressupostos e classificação. Bens públicos. Licitações e contratos administrativos (Leis nº 8.666/1993, nº 10.520-2002 e nº 14.133/2021; Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Direito Financeiro: Conceito. Atividade financeira do Estado. Orçamento. Crédito público. Dívida interna e externa. Sistema Financeiro Nacional. Controle da execução orçamentária. Responsabilidade na gestão fiscal. Lei Federal nº 4.320/64 (Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, Estados e Municípios). Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Contabilidade Geral: 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; Procedimentos Contábeis Básicos: plano de contas, fatos contábeis, lançamentos e escrituração; Balanço Patrimonial, Demonstração dos Lucros e Prejuízos Acumulados, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa. Contabilidade Pública: Fundamentos legais e técnicos de Contabilidade Pública: conceito, objetivos, princípios; Planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais: classificação; Princípios Orçamentários; Sistemas Contábeis aplicados ao setor público e o plano de contas; Escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações posteriores; Classificações Orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica; Receita e Despesa extra-orçamentárias; Execução Orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho,



CÂMARA MUNICIPAL  
DE  
**BARROCAS**  
ESTADO DA BAHIA



liquidação e pagamento; Restos a pagar; Dívida Pública e Dívida Ativa; Controle Interno e Externo da Administração Pública: conceito de controladoria e sua missão, controle externo pelo Tribunal de Contas e pelo Poder Legislativo. Controle da Administração Pública: Conceitos relativos aos Sistemas de Controle Interno. Sistema de Controle Interno Municipal: importância, responsabilidade e fundamentação legal. Implantação do Sistema de Controle Interno: criação e atribuições. Estruturação do Sistema de Controle Interno. Formas de atuação do Controle Interno. Atuação do controle interno. O Controle Interno e a Controladoria Geral da União - CGU. Principais Irregularidades Identificadas na Execução de Programas de Governo. Planejamento das Ações do Controle Interno Municipal. O Controle Interno e o Tribunal de Contas da União. O Sistema de Controle Governamental: visão geral. Controle Externo na Constituição de 1988 e a Lei Orgânica do TCU (Lei 8.443/92). O Controle Interno dos Municípios e o TCU: recursos federais transferidos a municípios. A Tomada de Contas Especial: conceito, aspectos preventivos, providências saneadoras e julgamento. Análise de Processos de Execução da Despesa Pública Orçamentária: abordagem, teórico-prática acerca do modo de averiguação por parte do controle interno municipal. Noções de Auditoria: Conceito e definição de auditoria; normas de auditoria; auditoria interna e externa; programas de auditoria e relatórios de auditoria. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 - Título VI - Da Tributação e do Orçamento. Ética profissional.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ACESSOR JURÍDICO ADMINISTRATIVO E PARLAMENTAR:** Regimento Interno da Câmara de Vereadores de Barrocas. Lei Orgânica do Município de Barrocas; DIREITO CONSTITUCIONAL: Poder Constituinte. Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. Vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade das leis e atos normativos: a) Sistemas difuso e concentrado; b) Ação direta de inconstitucionalidade; c) Ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Princípios Fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Organização do estado. Organização dos Poderes. Defesa do Estado e instituições democráticas. Tributação e orçamento. Ordem econômica e financeira. Ordem social. Disposições constitucionais gerais e transitórias. Emendas constitucionais. Lei de Responsabilidade Fiscal. Legislação. Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município. DIREITO ADMINISTRATIVO: Direito Administrativo. Fonte do direito Administrativo. Interpretação do Direito Administrativo. Sistemas Administrativos. Administração Pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos e Atos da Administração. Princípios da Administração Pública. Contratos Administrativos. Licitação - Lei 14.133/2021. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Improbidade Administrativa - Lei 8.429/1992. Bens públicos. Responsabilidade Civil da Administração. Controle da Administração. Legislação. Convênios e parcerias - Lei 13.019/2014. DIREITO CIVIL: Direito Civil. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Pessoas Naturais e Jurídicas. Domicílio. Bens. Fatos jurídicos. Atos jurídicos. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Prova. Direito das Obrigações. Contratos em geral. Contratos em espécie. Responsabilidade civil. Legislação. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Processo de Conhecimento. Atos Processuais. Formação, Suspensão e Extinção do processo. Processo e Procedimento. Processo nos Tribunais. Recursos. Processo de Execução. Tutelas provisórias. Procedimentos Especiais. Ação Rescisória. Mandado de Segurança. Execução Fiscal. Legislação. DIREITO DO TRABALHO: Direitos Constitucionais dos Trabalhadores. Normas gerais e específicas de tutela do trabalho: Segurança e Medicina do Trabalho. Contrato de Trabalho. Consolidação das Leis Trabalhistas. Legislação. DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Justiça do Trabalho. Varas do Trabalho, Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho. Processo judiciário do trabalho. Processo em Geral. Dissídios Individuais. Dissídios Coletivos. Execução. Recursos. Legislação. DIREITO PENAL: Imputabilidade Penal. Concurso de Pessoas. Penas. Ação Penal. Extinção da Punibilidade. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a Administração Pública. Crimes contra a Fé Pública. Legislação. DIREITO PROCESSUAL PENAL: Inquérito Policial. Ação penal e Ação Civil. Competência. Questões e processos incidentes. Prova. Juiz, Ministério Público, acusado e defensor, assistentes e auxiliares da Justiça. Prisão, medidas cautelares e liberdade provisória. Citações e intimações. Sentença. Processos em espécie. Nulidades e recursos em geral. Execução. Legislação. DIREITO TRIBUTÁRIO: Sistema Tributário Nacional. Normas Gerais do Direito Tributário

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS SECRETARIA EXECUTIVA:** Regimento da Câmara Municipal de Barrocas: Comissões e Sessões, finalidades, modalidades e características. Processo Legislativo. Proposições: espécies, regime de tramitação. Iniciativa: conceito e espécies. Discussão e instrução. Emenda: titularidade do direito de emenda, propositura e espécies. Processos de votação, destaques. Deliberação e quorum. Sanção: tipos. Veto: conceito, prazos, motivação, efeitos ratificação e rejeição. Promulgação: efeitos, competência, casos e formas. Publicação: prazos, vigência, vacância. Procedimento legislativo. Espécies e conceitos. Serviços administrativos da Câmara e publicações. Lei de Responsabilidade Fiscal. Comunicações Oficiais: conceito, finalidade e valor documental. Padronização e Redação dos Atos Oficiais de Barrocas. Atos normativos: conceitos básicos, definição, objeto, forma e estrutura. Atos administrativos: classificação, elementos e conceitos básicos sobre apostila, ata, atestado, alvará, aviso, carta, certidão, circular, declaração, decreto, despacho, edital, exposição de motivos, memorando, mensagem, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, relatório, regimento, regulamento, resolução. Técnica Legislativa: conceitos básicos. Sistemática da Lei. Requisitos essenciais. Normas gerais para a elaboração, redação, alteração e consolidação das leis e demais atos normativos. Noções de contabilidade e finanças: Aspectos diversos do orçamento; Princípios orçamentários; Tipos de orçamento; Classificação econômica e funcional da despesa; Sistemas de contas; Noções sobre a receita pública; Tributos e suas espécies; Regimes de caixa e competência, Atos da execução da receita. Atos



CÂMARA MUNICIPAL  
DE  
**BARROCAS**  
ESTADO DA BAHIA



da execução da despesa pública. Fluxo de caixa; Receitas orçamentária e extra orçamentária. Relacionamento bancário. Processo de compras: fluxo básico do processo de compras, requisição de materiais, cotação, empenho, recebimento e inspeção de materiais. Licitação. Legislação. Conceito. Princípios. Dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Fases da licitação. Edital. Habilitação. Classificação. Adjudicação. Anulação e Revogação. Recursos administrativos. Contratos administrativos. Conceito. Características. Cláusulas essenciais. Alteração do contrato. Extinção do contrato. Constitucional: Dos Princípios Fundamentais. Do Direito e das Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III). Tripartição de poderes na constituição brasileira: Poder, Função e órgãos. Funções e fins do Estado. As três funções estatais. Poder Legislativo e Poder Executivo: Competências. Atribuições. Responsabilidade. Regime remuneratório dos agentes políticos. O servidor público e a constituição: Agentes públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Estabilidade e efetividade. Conduta ética no exercício da função pública. Administração Pública: Princípios. Administração direta e indireta. Concessão e permissão de serviços públicos. Lei Federal que regula o acesso a informações de órgãos públicos - Lei 12.527/2011; Lei da Improbidade Administrativa - Lei Federal 8.429/1992. Lei Orgânica do Município de Barrocas.



### NÍVEL MÉDIO

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de texto. Mensagem central e secundária. Linguagem. Espaço, tempo e foco na ficção narrativa. Coerência e Coesão. Classe, Estrutura, Formação e significação de vocábulos. Estrutura de Palavras. Formação de Palavras Significado de Palavras. Sintaxe. As Classes de Palavras: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos, Verbos, Linguagem Figurada, Pontuação, Crase. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico). Fonética e Grafema. Encontros vocálicos. Encontros Consonantais. Dígrafos. Separação de sílabas. Acentuação gráfica. Pontuação. Morfossintaxe. Períodos Simples e Compostos por coordenação e subordinação. Termo da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Concordância nominal, Concordância verbal. Regência verbal. Emprego da crase. Colocação dos pronomes átonos. Semântica. Sinônimos. Antônimos. Homônimos. Parônimos. Denotação e conotação. Figura de linguagem. Figura de palavras: comparação, metáfora, Metonímia, Catacrese. Figura de construção: Elipse, Hipérbole, Pleonasma, Silepse. Figuras de pensamento: Antítese, Eufemismo e Prosopopeia.

**INFORMÁTICA:** Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, impressoras, teclado, mouse, disco rígido, pen drives, scanner, discos ópticos e conectores. Arquitetura básica de computadores: hardware: componentes e funções; unidade central de processamento; memória ROM, RAM, cache, tipos e tamanhos de memória; dispositivos de entrada e saída e de armazenamento de dados, plotter, barramentos: especificação de equipamentos. Aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Noções básicas de ferramentas e aplicativos de navegação (Google Chrome, Firefox e Internet Explorer) e correio eletrônico (webmail e Microsoft Outlook 2010 e 2013). Segurança da informação: procedimentos de segurança, noções de vírus, worms e pragas virtuais. Procedimentos de backup; armazenamento de dados na nuvem.

**MATEMÁTICA:** Conjunto dos números inteiros: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau e 2º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Regra de três simples. Porcentagem, Juros. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes. Noções de estatísticas e probabilidade. Gráficos e tabelas para tratamento da informação. Possibilidades e chances.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL  
DE  
**BARROCAS**  
ESTADO DA BAHIA



#### ANEXO IV – AUTO DECLARAÇÃO DE BAIXA RENDA

Eu, \_\_\_\_\_, (nome completo), portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, emitida pelo(a) \_\_\_\_\_, (órgão expedidor) e CPF nº \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_ (endereço completo) na cidade de \_\_\_\_\_ (município), DECLARO, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição no Concurso Público 01/2024 da Câmara Municipal de Barrocas/BA, sob as penas da lei, que atendo aos requisitos e condições estabelecidos no item 6 do Edital de abertura, que sou membro de família de baixa renda, conforme definições adotadas pelo Decreto nº 6.135, de 2007, transcritas a seguir. DECRETO Nº 6.135, DE 2007 (DEFINIÇÕES).

Para fins deste decreto, adotam-se as seguintes definições:

- I- família: a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio.
- II- família de baixa renda: sem prejuízo do disposto no inciso I:
  - a) aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou
  - b) a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos;
- III- domicílio: o local que serve de moradia à família;
- IV- renda familiar mensal: a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos seguintes programas:
  - a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
  - b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
  - c) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
  - d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem;
  - e) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; e
  - f) Demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios; Renda familiar per capita: razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Local / Data: